

**ANALISIS MANAJEMEN OLAHRAGA GOR WAGE RUDOLF
SUPRATMAN KABUPATEN PURWOREJO**

SKRIPSI

Diajukan kepada Fakultas Ilmu Keolahragaan
Universitas Negeri Yogyakarta
untuk Memenuhi Sebagai Persyaratan
guna Memperoleh Gelar Sarjana Olahraga



Oleh:
Darma Pambagyo
16603141010

**PROGRAM STUDI ILMU KEOLAHRAGAAN
FAKULTAS ILMU KEOLAHRAGAAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2020**

ANALISIS MANAJEMEN OLAHRAGA GOR WAGE RUDOLF SUPRATMAN KABUPATEN PURWOREJO

Oleh:

Darma Pambagyo
NIM: 16603141010

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui manajemen olahraga yang diterapkan oleh GOR W. R Supratman Kabupaten Purworejo.

Penelitian ini merupakan penelitian deskripsi kualitatif. Pengumpulan data dilaksanakan melalui observasi, wawancara dan dokumentasi. Sampel penelitian sebanyak tiga orang yaitu ketua Disdikpora Kabupaten Purworejo, Kepala Seksi Sarana Prasarana dan karyawan GOR W. R Supratman. Keabsahan data dilakukan dengan ketekunan pengamatan, *credibility*, *reliability*, *transferability*, dan *confirmability*. Teknik analisis data dilakukan melalui reduksi data, penyajian data kemudian penarikan kesimpulan.

Hasil dari penelitian diperoleh fakta bahwa perencanaan GOR W. R Supratman sudah dipadukan dengan visi dan misi, yaitu untuk meningkatkan dan mengembangkan sarana prasarana GOR supaya lebih eksekutif dan terkelola dengan baik. Pengorganisasian yang berkaitan dengan pola hubungan kerja antar kepala seksi sarana prasarana, staff dan karyawan hampir mendekati kesesuaian dengan manajemen olahraga. Penempatan dan orientasi terhadap karyawan hampir mendekati kesesuaian dengan standar manajemen olahraga, yaitu menyesuaikan dengan kondisi dan lingkungan GOR W. R Supratman. Pengarahan yang dikembangkan adalah model bebas terkendali yang dilakukan dengan membangun komunikasi yang baik melalui pendekatan personal karyawan. Pengendalian dilaksanakan setiap sebulan sekali dengan melakukan pertemuan dengan agenda evaluasi serta laporan kerja.

Kata kunci: *manajemen olahraga, GOR W. R Supratman*

SPORTS MANAGEMENT ANALYSIS OF WAGE RUDOLF SUPRATMAN SPORT HALL IN PURWOREJO REGENCY

By

Darma Pambagyo
16603141010

ABSTRACT

This study aims to determine the sports management implemented by Wage Rudolf Supratman Sport Hall Purworejo Regency.

This research is a qualitative description research. Data collection is carried out through observation, interviews and documentation. The research sample of three people, namely the head of the Purworejo District Education Office, Head of Infrastructure Facilities Section and employees of Wage Rudolf Supratman Sports Hall. The validity of the data is done by observing perseverance, credibility, reliability, transferability, and confirmability. Data analysis technique is done through data reduction, data presentation then drawing conclusions.

The results of the study obtained the fact that the planning of the Wage Rudolf Supratman Sports Hall has been integrated with the vision and mission, namely to improve and develop sports facilities infrastructure so that it is more executive and well-managed. Organizing related to the pattern of work relations between the heads of infrastructure, staff and employees is almost close to conformity with sports management. The placement and orientation of employees is almost close to conforming to sports management standards, that is, adjusting to the conditions and environment of the Rudolf Supratman Wage Sports Hall. The direction that was developed was a controlled free model which was carried out by building good communication through the employee's personal approach. Control is carried out once a month by holding meetings with an evaluation agenda and work reports.

Keywords: *sport management, Wage Rudolf Supratman Sport Hall*

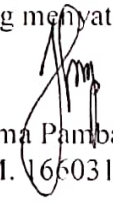
SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Darma Pambagyo
NIM : 16603141010
Prodi : Ilmu Keolahragaan
Judul TAS : Analisis Manajemen Olahraga GOR Wage Rudolf
Supratman Kabupaten Purworejo

Menyatakan bahwa skripsi ini benar-benar karya saya sendiri. Sepanjang pengetahuan saya tidak terdapat karya atau pendapat yang ditulis atau diterbitkan orang lain, kecuali sebagai acuan atau kutipan dengan mengikuti tata penulisan karya ilmiah yang telah lazim.

Yogyakarta, 12 Maret 2020
Yang menyatakan,


Darma Pambagyo
NIM. 16603141010

LEMBAR PERSETUJUAN

Tugas Akhir Skripsi dengan Judul

ANALISIS MANAJEMEN OLAHRAGA GOR WAGE RUDOLF SUPRATMAN KABUPATEN PURWOREJO

Disusun oleh:

Darma Pambagyo
NIM 16603141010

telah memenuhi syarat dan disetujui oleh Dosen Pembimbing untuk dilaksanakan
Ujian Tugas Akhir Skripsi bagi yang bersangkutan

Yogyakarta, 12 Maret 2020

Mengetahui,
Ketua Program Stud:



Dr. Yudik Prasetyo, S.Or., M.Kes., AIFO.
NIP. 19820815 200501 1 002

Disetujui,
Dosen Pembimbing



Prof. Dr. Sumaryanto, M.Kes.
NIP. 19650301 199001 1 001

HALAMAN PENGESAHAN

Tugas Akhir Skripsi

ANALISIS MANAJEMEN OLAHRAGA GOR WAGE RUDOLF SUPRATMAN KABUPATEN PURWOREJO

Disusun oleh:

Darma Pambagyo
NIM 16603141010

Telah dipertahankan di depan Tim Penguji Tugas Akhir Skripsi Program Studi
Ilmu Keolahragaan Fakultas Ilmu Keolahragaan Universitas Negeri Yogyakarta
Pada Tanggal 11 Mei 2020

TIM PENGUJI		
Nama/Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Prof. Dr. Sumaryanto, M.Kes. Ketua Penguji/Pembimbing		18/5/20
Dr. Yudik Prasetyo, M.Kes Sekretaris		18/5/20
Drs. Sumarjo, M.Kes Penguji		18/5/20

Yogyakarta, 11 Mei 2020
Fakultas Ilmu Keolahragaan Universitas Negeri Yogyakarta
Dekan,



Prof. Dr. Sumaryanto, M.Kes.
NIP. 19650301 199001 1 001

MOTTO

Berlomba-lombalah dalam suatu kebajikan

(QS. Al Baqaroh: 148)

Be Yourself.

(Darma Pambagyo)

Start where you are, use what you have, do what you can.

(unknown)

Berjalan tak sesuai rencana adalah hal yang biasa, jalan yang ada jalani sebaik
yang kamu bisa.

(Farid Stevy)

HALAMAN PERSEMBAHAN

Alhamdulillah Rabbil'Alamin, ucapan syukur yang tiada akhirnya kepada Allah SWT yang selalu memberikan rahmat dan karunia-Nya untuk menjalani kehidupan ini. Dengan ucapan rasa syukur itu, penulis ingin mempersembahkan hasil karya sederhana ini untuk orang-orang yang disayangi dan selalu memberikan semangat dalam hidup ini. Karya sederhana ini penulis persembahkan untuk:

1. Kedua orang tua saya, Bapak Mujiono dan Ibu Sumarni, terimakasih banyak sudah tulus memberikan segalanya yang terbaik bagi penulis. Semoga Allah SWT selalu senantiasa memberikan kesehatan, kebahagiaan, serta umur yang panjang.
2. Adik saya Iqsan Kurnia yang telah memberikan dukungan kepada penulis.
3. Laila Hidayatul Khusna yang telah memberikan dukungan serta motivasinya kepada penulis.
4. Teman-teman Ikor Angkatan 2016 yang sama-sama berjuang dengan penulis.

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan Alhamdulillah, puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, atas segala rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul “Analisis Manajemen Olahraga GOR Wage Rudolf Supratman Kabupaten Purworejo” dengan lancar dan untuk memenuhi sebagai persyaratan guna memperoleh gelar sarjana.

Dalam penyusunan skripsi ini penulis mengalami kesulitan dan kendala. Dengan berbagai upaya, skripsi ini dapat tersusun dengan baik berkat uluran tangan dari berbagai pihak, teristimewa pembimbing. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Prof. Dr. Sumaryanto, M.Kes. Dosen Pendamping skripsi sekaligus Dekan Fakultas Ilmu Keolahragaan Universitas Negeri Yogyakarta yang telah memberikan bimbingan dan arahan serta meluangkan waktu, tenaga, pikiran, memberi petunjuk, nasehat, dan dorongan yang besar manfaatnya bagi penulis.
2. Prof. Dr. Drs. Yustinus Sukarmin, M.S. Dosen Penasehat Akademik, yang telah memberikan arahan dan bimbingan akademik serta telah memberikan motivasi dalam penulisan skripsi ini.
3. Dr. Yudik Prasetyo, S. Or., M.Kes., AIFO. selaku Ketua Jurusan Pendidikan Kesehatan dan Rekreasi yang telah memfasilitasi dan memberi izin dalam melaksanakan penelitian.
4. Prof. Dr. Sutrisna Wibawa, M.Pd. selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta atas kesempatan yang diberikan kepada peneliti untuk menempuh studi hingga peneliti dapat menyelesaikan studi.

5. Bapak dan Ibu Dosen yang telah memberikan bekal ilmu selama penulis kuliah di Fakultas Ilmu Keolahragaan Universitas Negeri Yogyakarta.
6. Bapak Agus Bambang Aryanto S.Pd., M.M. selaku kepala pelaksana teknis GOR W. R Supratman yang telah memberi izin untuk melakukan penelitian.
7. Pak Man selaku kordinator pekerja lapangan GOR W. R Supratman yang telah membantu penulisan penelitian ini.
8. Teman-teman seperjuangan IKOR 2016 yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu, yang telah mendukung dalam menyelesaikan skripsi ini.
9. Sahabat-sahabat yang senantiasa mengingatkan dalam kebaikan dan kesuksesan dalam studi.
10. Almamaterku Universitas Negeri Yogyakarta yang telah memberikan ilmu dan pengetahuan yang begitu besar.

Penulis menyadari bahwa penulisan skripsi ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu kritik dan saran yang bersifat membangun sangat penulis harapkan demi kesempurnaan skripsi ini. Akhirnya semoga semua bantuan dari semua pihak akan menjadi amalan baik dan mendapatkan balasan dari Allah SWT dan Tugas Akhir Skripsi ini menjadi informasi bermanfaat bagi pembaca atau pihak lain yang membutuhkan

Yogyakarta, 12 Maret 2020
Penulis

Darma Pambagyo
NIM. 16603141010

DAFTAR ISI

Halaman

HALAMAN SAMPUL	i
ABSTRAK (BAHASA INDONESIA)	ii
ABSTRAK (BAHASA INGGRIS)	iii
SURAT PERNYATAAN	iv
LEMBAR PERSETUJUAN	v
HALAMAN PENGESAHAN	vi
MOTTO	vii
HALAMAN PERSEMBAHAN	viii
KATA PENGANTAR	ix
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR GAMBAR	xiv
DAFTAR LAMPIRAN	xvi
BAB I PENDAHULUAN	6
A. Latar Belakang Masalah	6
B. Identifikasi Masalah	9
C. Batasan Masalah	9
D. Rumusan Masalah.....	9
E. Tujuan Penelitian.....	9
F. Manfaat Penelitian	10
BAB II KAJIAN PUSTAKA	12
A. Deskripsi Teori	12
1. Definisi Manajemen.....	12
2. Tujuan Manajemen	17
3. Sumber-Sumber Manajemen	18
4. Fungsi-fungsi Manajemen.....	19
5. Manajemen Olahraga.....	34
6. Gedung Olahraga Wage Rudolf Supratman	36
B. Penelitian yang Relevan	40
C. Kerangka Berpikir	43
BAB III METODE PENELITIAN	45
A. Desain Penelitian	45
B. Lokasi Penelitian.....	46
C. Variabel Penelitian	46
D. Subjek Penelitian	47
E. Instrumen Penelitian.....	48
F. Teknik Pengumpulan Data	48
G. Keabsahan Data	53

H. Teknik Analisis Data	55
BAB IV HASIL PENELITIAN.....	58
A. Deskripsi Lokasi Penelitian	58
B. Hasil Penelitian dan Pembahasan	61
1. Perencanaan.....	61
2. Pengorganisasian	64
3. Pengadaan Staff	66
4. Pengarahan	68
5. Pengawasan	77
C. Keterbatasan Penelitian.....	79
BAB V SIMPULAN DAN SARAN.....	80
A. Simpulan	80
B. Implikasi.....	82
C. Saran.....	82
DAFTAR PUSTAKA	84
LAMPIRAN.....	86

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1. Klasifikasi dan Penggunaan Bangunan Gedung Olahraga.....	39
Tabel 2. Panduan Observasi	50
Tabel 3. Panduan Wawancara	52
Tabel 4. Fasilitas GOR W. R Supratman	74

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1. Ruang lingkup fungsi manajerial	16
Gambar 2. Bagan Kerangka Berpikir	44
Gambar 3. Macam-macam Teknik Pengumpulan Data	49
Gambar 4. Nampak depan GOR W. R Supratman	60
Gambar 5. Nampak dalam sisi utara GOR W. R Supratman	60
Gambar 6. Rapat <i>review</i> ded perencanaan pembangunan <i>sport center</i>	62
Gambar 7. Bagan struktur organisasi Dindikpora Kab. Purworejo	65
Gambar 8. Kondisi tribun dan atap GOR W. R Supratman	72
Gambar 9. Permukaan lapangan GOR W. R Supratman	73

DAFTAR LAMPIRAN

Halaman

Lampiran 1. Surat Permohonan Izin Penelitian	87
Lampiran 2. Surat permohonan Penelitian dari KESBANGPOL	88
Lampiran 3. Lembar Panduan Wawancara	89
Lampiran 4. Wawancara 1.....	92
Lampiran 5. Wawancara 2.....	93
Lampiran 6. Sisi Depan GOR W. R Supratman	94
Lampiran 7. Perawatan Fasilitas GOR W. R Supratman	95
Lampiran 8. Tribun Penonton	96
Lampiran 9. Gawang dan Jaring GOR W. R Supratman	97
Lampiran 10. Permukaan Lapangan GOR W. R Supratman	98
Lampiran 11. Mushola dan Loker Tiket	99
Lampiran 12. Ruang Ganti Pemain dan Toilet	100
Lampiran 13. Ruang Panitia dan Perangkat Pertandingan	101
Lampiran 14. Gudang dan Kantin	102
Lampiran 15. Transkrip Hasil Wawancara	103

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Proses mengatur segala kegiatan untuk mencapai suatu tujuan tertentu yang bersifat kelompok dengan mempertimbangkan fungsi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, kepemimpinan, dan pengawasan yang berkaitan dengan olahraga atau kegiatan fisik adalah manajemen olahraga.

Olahraga merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam kehidupan sehari-hari masyarakat di Kabupaten Purworejo. Melalui olahraga dapat dilakukan *national character building* suatu bangsa, sehingga olahraga menjadi sarana strategis untuk membangun kepercayaan diri, identitas bangsa, dan kebanggaan nasional (Yudik Prasetyo, 2013: 219-228). Olahraga pada hakikatnya mempunyai peran sangat strategis bagi upaya pembentukan dan peningkatan kualitas sumber daya manusia. Tetapi akan lebih tepat lagi jika kegiatan olahraga dilakukan dengan mendayagunakan fasilitas yang sesuai dan sudah ada. Melakukan aktivitas olahraga membutuhkan sarana dan prasarana. Gedung olahraga merupakan salah satu sarana dan prasarana untuk melakukan berbagai macam kegiatan keolahragaan. Sebuah gedung olahraga yang baik pasti memiliki pengelolaan yang baik juga. Mulai dari manajemen kepengurusannya sampai pengelolaan sarana dan prasarananya. Pelaksanaan berbagai kegiatan dalam gedung olahraga di dalam suatu lembaga memerlukan proses pengelolaan yang kompleks dalam mewujudkan tujuan yang ingin dicapai, dalam hal ini untuk menunjang dan mendukung seluruh kegiatan

yang berkaitan dengan olahraga yang berkaitan dengan pengembangan minat bakat di bidang keolahragaan.

Ilmu manajemen olahraga sangat diperlukan dalam pengelolaan dan penataan fasilitas GOR W. R Supratman menjadi lebih nyaman, lengkap dan lebih *representative*. Keberhasilan suatu organisasi dalam industri yang bersaing akhirnya tergantung pada seberapa cepat dan tepatnya suatu organisasi melakukan kegiatannya untuk menerapkan manajemennya. GOR W. R Supratman dengan segala keterbatasan berusaha meningkatkan kualitas mereka dengan menerapkan sistem manajemen yang seefisien mungkin. Oleh karena itu, dibutuhkan campur tangan serta peran dan kerjasama antar berbagai pihak pengelola GOR, Pemda Purworejo, Disdikpora Kabupaten Purworejo dan masyarakat sebagai pengguna gedung olahraga sangat perlu dilakukan, supaya olahraga di Kabupaten Purworejo lebih meningkat melalui pengelolaan sarana pra sarana dan manajemen yang baik serta pengguna gor agar lebih menjaga kebersihan setelah dipakai.

Dengan anggaran dana untuk pemeliharaan GOR yang tidak disebutkan secara detail oleh pihak terkait dan pekerja lapangan yang dimiliki sangat terbatas pengelola gedung olahraga selalu berupaya untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat. Biaya sewa GOR masih relatif terjangkau mengingat fasilitas yang diperoleh masih minim. Penelitian ini menjadi menarik karena GOR W. R Supratman semaksimal mungkin meningkatkan sarana dan sumber daya manusia yang ada agar dalam sebuah proses manajemen dapat berjalan dengan baik, perawatan fasilitas dengan luas area GOR yang mencapai 1 ha hanya dilakukan oleh 3 orang pekerja lapangan saja.

Berdasarkan fakta observasi pra penelitian yang dilakukan oleh peneliti dalam pengelolaan GOR W. R Supratman Purworejo diperoleh hasil bahwa manajemen pengelolaan sarana prasarana masih sangat memprihatinkan dengan jadwal pakai gedung tersebut yang relatif padat serta terbatasnya pekerja dalam mengelola fasilitas GOR membuat perawatan baik di dalam maupun di luar area gor menjadi kurang maksimal sehingga beberapa bagian gedung terbengkalai, hal ini banyak dikeluhkan oleh masyarakat maupun penyewa GOR. Misalnya, atapnya yang bocor, lampu penerangan untuk melaksanakan *event* di malam hari tidak memungkinkan, gawang dan jaring yang tidak layak pakai, kebersihan tribun dan kamar mandi yang masih memprihatinkan, alat-alat olahraga yg tersedia disana juga terbatas, sampai mushola GOR yang terkesan alakadarnya membuat beberapa pihak enggan untuk menyelenggarakan *event* disana dan merasa kurang nyaman saat melakukan kegiatan atau aktivitas fisik baik di dalam maupun di luar GOR dengan kondisi seperti itu.

Penelitian ini dianalisa menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif, pengumpulan data melalui observasi, wawancara dan dokumentasi merujuk pada hasil pengamatan singkat yang dilakukan peneliti diperoleh bahwa belum adanya penerapan manajemen olahraga yang jelas di GOR W. R Supratman Kabupaten Purworejo. Berdasarkan uraian, peneliti tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul “Analisis Manajemen Olahraga GOR Wage Rudolf Supratman Kabupaten Purworejo”. Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui bagaimana manajemen yang diterapkan oleh GOR W. R Supratman dengan melihat aspek elemen fungsi

manajemen serta sumber manajemen yang ada untuk dapat dijadikan acuan dan rujukan dalam mengoperasikan sebuah gedung olahraga.

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang permasalahan di atas, maka dapat diidentifikasi beberapa permasalahan sebagai berikut:

1. Perawatan dan pengelolaan sarana dan prasarana yang masih kurang
2. Belum adanya penelitian yang mengulas tentang manajemen GOR W. R Supratman
3. Sarana prasarana GOR yang masih minim
4. Sumber daya manusia dalam perawatan GOR masih terbatas
5. Belum diketahuinya manajemen olahraga GOR W. R Supratman

C. Batasan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah, penelitian ini harus dibatasi agar hasilnya lebih terarah dan maksimal. Pembatasan masalah ini diperlukan agar penelitian lebih terarah dan pembahasannya tidak terlalu luas. Batasan masalah dalam penelitian ini mengenai manajemen olahraga GOR W. R Supratman di Kabupaten Purworejo.

D. Rumusan Masalah

Berlandaskan permasalahan yang ada, peneliti dapat mengambil dan menyimpulkan suatu permasalahan, yaitu: “Bagaimana manajemen olahraga yang diaplikasikan oleh GOR W. R Supratman di Kabupaten Purworejo?”

E. Tujuan Penelitian

Penelitian ini memiliki tujuan sebagai berikut:

1. Secara Teoritis

Untuk mengetahui serta menjelaskan manajemen olahraga yang diterapkan oleh GOR W. R Supratman Kabupaten Purworejo supaya lebih efektif dan efisien.

2. Secara Praktis

- a. Untuk mengetahui manajemen olahraga GOR W. R Supratman Kabupaten Purworejo.
- b. Untuk mengetahui penerapan manajemen olahraga yang dilakukan GOR W. R Supratman Kabupaten Purworejo.
- c. Untuk mengetahui kendala dan permasalahan yang ada di GOR W. R Supratman Kabupaten Purworejo.
- d. Untuk dijadikan sebagai media atau bahan referensi bagi pembaca dalam mengelola gedung olahraga.

F. Manfaat Penelitian

Manfaat dari penelitian ini adalah:

1. Secara Teoritis

- a. Penelitian ini dapat berkontribusi sebagai sumbangan keilmuan yang berarti bagi lembaga yang kompeten dengan bidang olahraga dan lembaga yang mempelajari ranah ilmu analisis manajemen, khususnya manajemen olahraga.
- b. Penelitian ini dapat digunakan sebagai bahan untuk menambah ilmu pengetahuan dan meningkatkan proses pengembangan keolahragaan.

2. Secara Praktis

- a. Bagi peneliti, penelitian ini memberikan pengetahuan yang lebih luas tentang analisis manajemen olahraga spesifiknya manajemen olahraga dalam suatu lembaga atau organisasi serta penerapannya dalam sebuah gedung olahraga terutama di Kabupaten Purworejo.
- b. Bagi lembaga terkait, penelitian ini dapat memberikan bahan ulasan dan penjelasan tentang analisis manajemen olahraga, yang dapat menjadi acuan untuk penilaian terhadap manajemen yang telah dilaksanakan.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Deskripsi Teori

1. Definisi Manajemen

Manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber daya organisasi lainnya untuk mencapai tujuan (Bucher & Krotee, 2002: 4). Sementara itu Du Brin, Ireland, and Williams (2001: 20) memberikan definisi manajemen sebagai suatu proses sinkronisasi dan integrasi dari penggunaan suatu sumber-sumber organisasi (seperti *human* (manusia), *financial* (uang), *physical* (fisik), *informational/ technological* (informasi dan teknologi), *technical* (teknik) untuk mencapai tujuan khusus melalui fungsi-fungsi *planning, organizing, leading, controlling, and staffing*.

Manajemen menurut Parker (dalam Stoner & Freeman, 2000) adalah seni mengadakan pekerjaan melalui orang-orang (*the art of getting things done through people*). Menurut Jhon D. Millett membatasi *management is the process of directing and facilitating the work of people organized in formal groups to achieve a desired goal* (adalah suatu proses pengarahan dan pemberian fasilitas kerja kepada orang yang diorganisasikan dalam kelompok formal untuk mencapai tujuan (Siswanto, 2005: 4). Millett lebih mengutamakan bahwa suatu rangkaian aktivitas yang satu dengan yang lain saling berurutan, disebut dengan manajemen sebagai proses.

- a. Proses pengarahan (*process of directing*), suatu rangkaian kegiatan untuk memberikan arahan atau instruksi oleh seorang atasan kepada bawahan

atau kepada orang yang disusun dalam kelompok formal untuk pencapaian tujuan.

- b. Proses pembagian fasilitas kerja (*process of facilitating the work*), yaitu rangkaian kegiatan untuk memberikan sarana dan pra sarana serta jasa yang melancarkan pelaksanaan pekerjaan dari seorang atasan kepada bawahan atau kepada orang yang tersusun dalam kelompok formal untuk meraih suatu tujuan.

Menurut Paul Hersey dan Kenneth H. Blanchard (dalam Siswanto, 2005: 2-4), menyampaikan batasan *management as working with and through individuals and groups to accomplish organizational goals* (sebagai suatu usaha yang dilakukan dengan dan bersama individu atau kelompok untuk mencapai tujuan organisasi). Paul Hersey dan Kenneth H. Blanchard (1980: 3) menegaskan bahwa definisi tersebut tidaklah ditujukan hanya untuk satu jenis organisasi saja, melainkan dapat diimplementasikan pada berbagai jenis organisasi tempat individu dan kelompok tersebut menggabungkan diri untuk mewujudkan tujuan bersama.

Pembahasan lebih lanjut manajemen diberi batasan sebagai berikut: Manajemen adalah suatu seni dan keilmuan dalam perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pengarahan (*actuating*), pemotivasian (*motivating*), dan pengendalian (*controlling*) terhadap orang dan proses kerja untuk mencapai tujuan. Menurut Siswanto dalam Yudha (2015: 13) definisi manajemen mengandung unsur-unsur sebagai berikut:

1. Elemen Sifat

a. Manajemen sebagai suatu seni

Sebagai suatu kemahiran, keahlian, kemampuan, dan keterampilan dalam penerapan ilmu pengetahuan guna mencapai tujuan.

b. Manajemen sebagai suatu ilmu

Kumpulan pengetahuan yang telah disistematiskan dan diorganisasikan untuk memperoleh kebenaran secara umum (*general purposes*).

2. Elemen Fungsi

a. Perencanaan

Yaitu suatu proses dan runtutan aktivitas untuk menetapkan tujuan terlebih dahulu pada suatu jangka waktu atau periode tertentu serta langkah-langkah yang perlu dilakukan untuk mencapai tujuan tersebut.

b. Pengorganisasian

Yaitu suatu proses dan runtutan aktivitas dalam pembagian kerja yang dirancang untuk diselesaikan oleh anggota kelompok pekerjaan, penentuan, interaksi pekerjaan yang baik di antara mereka, serta dorongan lingkungan dan fasilitas pekerjaan yang kondusif.

c. Pengarahan

Yaitu suatu runtutan aktivitas untuk memberikan informasi atau arahan dari seorang atasan kepada bawahan atau kepada orang yang diatur dalam kelompok formal dan untuk mencapai tujuan bersama.

d. Pemotivasian

Yaitu suatu proses dan runtutan kegiatan yang dikerjakan oleh seorang atasan dalam memberikan semangat, inspirasi dan energy dalam bekerja serta dorongan untuk bawahan agar bisa mengerjakan suatu kegiatan yang semestinya.

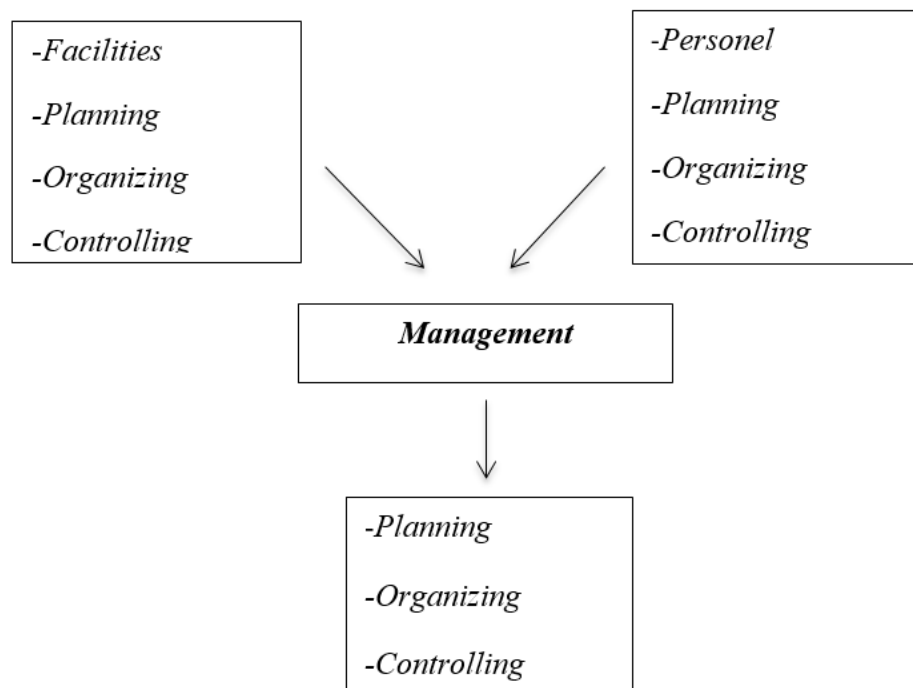
e. Pengendalian atau pengawasan

Yaitu suatu proses dan runtutan kegiatan untuk mengupayakan agar suatu pekerjaan dapat dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan dan tahapan yang harus dilewati. Dengan demikian, diadakan suatu tindakan untuk perbaikan (*corrective actions*) apabila ada kegiatan yang berjalan tidak sesuai rencana dan tahapan tersebut.

Manajemen adalah semua aktivitas untuk menjalankan sekelompok personel dan menggunakan semua sarana dalam sebuah institusi apapun untuk mencapai tujuan. Menurut David yang dikutip (Amin, 1993: 31) menjelaskan bahwa manajemen merupakan proses perencanaan, pengorganisasian, dan pengendalian dalam ruang lingkup manusia, material, dan sumber daya keuangan dalam suatu lingkungan organisasi. Manajemen adalah usaha pencapaian suatu tujuan lewat tindakan orang lain. Menurut KBBI dalam Hari (2017: 4) manajemen sebagai proses penggunaan sumber daya secara efektif untuk mencapai sasaran. Menurut Djati Julitriarsa (1998: 1) manajemen adalah suatu ilmu yang mempelajari bagaimana langkah mencapai tujuan dengan mengimplementasikan pekerjaan dengan tepat dan cepat serta penggunaan

sumberdaya yang minimal namun mendapat hasil yang maksimal dengan menggunakan bantuan atau melalui orang lain.

Menurut Suherman (2002: 2) menjelaskan bahwa manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian anggota, organisasi dan penggunaan sumber daya manusia yang dimiliki oleh organisasi yang diterangkan sebagai berikut:



Gambar 1. Ruang lingkup fungsi manajerial (Suherman, 2002: 2)

Dari berbagai uraian tentang manajemen diatas peneliti dapat merumuskan bahwa manajemen adalah suatu proses yang dikerjakan untuk menggerakan individu atau sekelompok orang dalam suatu organisasi melalui penerapan fungsi manajemen serta pemanfaatan sumber-sumber manajemen untuk mencapai tujuan yang diinginkan.

2. Tujuan Manajemen

Manajemen merupakan suatu alat organisasi untuk mencapai tujuan. Dengan adanya alat tersebut diharapkan semua tujuan bisa tercapai. Menurut Susilo Martoyo (1994: 115), adanya organisasi tersebut dapat digerakan sedemikian rupa sehingga dapat menghindari sampai titik seminim mungkin pemborosan waktu, material, tenaga dan uang agar memperoleh tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Sedangkan Malayu (dalam S. P Hasibuan, 1994: 14) mengartikan manajemen adalah seni dan ilmu untuk mengelola proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber daya lainnya secara tepat dan efisien untuk mencapai tujuan tertentu. Menurut Richard L. Daft (dalam Ardana I Komang, 2012: 4) manajemen adalah pencapaian target-target organisasi dengan cara yang efektif dan efisien melalui perencanaan pengorganisasian, kepemimpinan dan pengendalian sumberdaya organisasi untuk mencapai tujuan. Sehingga dapat disimpulkan bahwa tujuan manajemen untuk mengefektifkan dan mengefisiensikan penggerakan segala sumber daya yang tersedia untuk pencapaian tujuan yang telah disusun sesuai dengan kemampuan pengelolaan dalam suatu organisasi.

3. Sumber-Sumber Manajemen

Menurut George Terry (dalam Agung Nugroho, 2008: 4-5) sumber manajemen sebagai berikut:

a. Manusia atau *men*

Merupakan sarana penting dari setiap pemimpin untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan lebih awal. Berbagai jenis aktivitas itu dapat dilihat dari proses, seperti: *planning*, *organizing*, *staffing*, *directing*, dan *controlling*.

b. Uang atau *money*

Dalam melakukan berbagai kegiatan membutuhkan uang, seperti gaji, membeli peralatan-peralatan, biaya perawatan, dan kebutuhan lainnya. Ketidakberhasilan atau ketidaklancaran manajemen banyak dipengaruhi perhitungan atau ketelitian dalam mengatur keuangan.

c. Bahan-bahan atau *material*

Dalam proses aktualisasi kegiatan manusia menggunakan material atau bahan-bahan, karena dianggap atau sarana manajemen untuk mencapai tujuan.

d. Mesin atau *machines*

Pada masa sebelum revolusi industri manusia digunakan untuk pembantu mesin, akan tetapi dengan kemajuan teknologi dewasa ini manusia tidak lagi sebagai pembantu bagi mesin.

e. *Market* atau pasar

Pasar merupakan target manajemen yang utama, merupakan tujuan dari proses aktivitas manajemen.

Sumber-sumber manajemen ini adalah suatu unsur manajemen dalam penerapannya saling berkaitan erat, masing masing unsur tidak bisa dipisahkan satu sama lain untuk mencapai tujuan.

4. Fungsi-fungsi Manajemen

Fungsi manajemen pada dasarnya merupakan tugas pokok yang harus dikerjakan oleh pimpinan dalam organisasi. Meskipun para ahli memiliki perbedaan pendapat tentang fungsi manajemen, namun sebenarnya pendapat-pendapat tersebut jika disatukan akan saling melengkapi. Menurut Richard (dalam Nurhayati, 2016: 16-17) fungsi manajemen yang paling fundamental adalah perencanaan, pengelolaan, kepemimpinan, dan pengawasan.

Para ahli memiliki sudut pandang dan pendapat yang berbeda-beda perihal fungsi dan juga sekaligus menjadi teknik dalam manajemen olahraga. Pada intinya teori mengenai fungsi dan proses manajemen olahraga dapat dikatakan sama dengan manajemen pada umumnya.

Henry Fayol (dalam Harsuki, 2013: 77) menjabarkan fungsi manajemen yang telah ditulisnya dalam buku “*General and Industrial Management*”, diantaranya adalah:

- 1) Perencanaan (*Planning*)
- 2) Pengorganisasian (*Organizing*)
- 3) Pemberian komando (*Commanding*)

4) Pengoordinasian (*Coordinating*)

5) Pengawasan (*Controlling*)

Terry (dalam Harsuki, 2013: 79) mengkategorikan fungsi manajemen ke dalam empat bagian, diantaranya yaitu:

1) Perencanaan (*Planning*)

2) Pengorganisasian (*Organizing*)

3) Penggerakan (*Actuating*)

4) Pengawasan (*Controlling*)

Luther M. Gullick (dalam Siagian Sondang P, 2003: 84) mengartikan fungsi manajemen yang telah ditulisnya dalam karya tulisnya berjudul "*Paper on The Science of Administration*", bahwa fungsi-fungsi struktural manajemen adalah:

1) Perencanaan (*Planning*)

2) Pengorganisasian (*Organizing*)

3) Pengadaan staff (*Staffing*)

4) Pemberian bimbingan (*Directing*)

5) Pengoordinasian (*Coordinating*)

6) Pelaporan (*Reporting*)

7) Penganggaran (*Budgeting*)

Henry Fayol dan Luther M. Gullick berpendapat (dalam Siagian Sondang P. 2003: 84) memakai istilah *directing* atau pemberian arahan yang memiliki

arti lebih umum daripada istilah *commanding* atau pemberian komando yang dituturkan Henry Fayol.

Peneliti menggunakan pendapat dari (Joseph, 2000: 05) sebagai acuan yaitu Perencanaan (*Planning*), Pengorganisasian (*Organizing*), Pengadaan Staff (*Staffing*), Pengarahan (*Directing*), Pengawasan (*Controlling*) yang dianggap sudah mewakili fungsi manajemen dari beberapa tokoh di atas.

1. Perencanaan (*Planning*)

Menentukan pekerjaan yang harus dilaksanakan oleh kelompok untuk mencapai tujuan yang ditetapkan disebut dengan perencanaan. Perencanaan salah satunya meliputi kegiatan pengambilan keputusan (Terry, 2003: 17). Menurut Heri (2016: 13) perencanaan meliputi pemilihan atau penetapan tujuan-tujuan organisasi dan penentuan strategi, kebijaksanaan, proyek, program, prosedur, metode, sistem, anggaran dan standar yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan. Semua fungsi lainnya sangat tergantung pada fungsi perencanaan, dimana fungsi lain tidak akan tercapai tanpa perencanaan dan pembuatan keputusan yang tepat, cermat dan berkelanjutan. Tetapi sebaliknya perencanaan yang baik tergantung pelaksanaan efektif fungsi-fungsi lain (Heri, 2016: 13).

Dalam pengertian ini, terdapat hal-hal yang merupakan pedoman perencanaan, yaitu apa yang akan dilakukan merupakan jabaran dari visi dan misi, bagaimana mencapai hal tersebut, siapa yang akan melakukan, lokasi aktivitas, kapan akan dilakukan, berapa lama dan sumber daya yang dibutuhkan. Siswanto (2005: 24) mendefinisikan perencanaan sebagai berikut:

“perencanaan adalah suatu aktivitas terpadu yang berusaha memaksimalkan keefektifan seluruhnya dari suatu organisasi sebagai suatu sistem, sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai”. Pendapat lain juga dikemukakan oleh (Harsono, 2010: 6) perencanaan dapat didefinisikan sebagai proses menetapkan tujuan melalui cara atau metode yang tepat dan sistematis untuk mencapai tujuan.

Perencanaan dapat dikatakan sebagai fondasi dari manajemen itu sendiri. Perencanaan menopang semua fungsi pengorganisasian, pengelolaan organisasi merencanakan berapa banyak posisi yang ada, berapa tingkatannya, dan berapa anggota yang ada dalam satu unit kerja, dan membantu fungsi-fungsi manajemen yang lain.

2. Pengorganisasian (*Organizing*)

Harsuki (2012: 103) mengartikan bahwa langkah pertama ke arah pengaktualan rencana yang telah tersusun sebelumnya yaitu pengorganisasian. Siagian Sondang P. (2003: 95) menerangkan bahwa pengorganisasian adalah semua proses pengelompokan orang-orang, alat-alat, tugas-tugas, tanggung jawab, dan wewenang sedemikian rupa sehingga tercipta suatu organisasi yang dapat digerakkan sebagai suatu kesatuan dalam rangka pencapaian tujuan. Organisasi memiliki arti yaitu kumpulan beberapa orang yang bekerja bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu. Mooney dalam Manullang (2012: 59) organisasi adalah bentuk setiap perkumpulan manusia untuk mencapai suatu tujuan bersama, sedangkan Barnard dalam Manullang (2012: 59) organisasi sebagai suatu bentuk pola dari aktivitas kerjasama yang dilakukan oleh dua orang atau lebih. Handoko (2000: 167) pengorganisasian merupakan proses

penyusunan struktur organisasi yang sesuai dengan tujuan organisasi, sumberdaya-sumberdaya yang dimiliki dan lingkungan yang melingkupinya. Sebuah organisasi yang baik, bisa menghasilkan sesuatu yang bermanfaat bagi anggota organisasi maupun masyarakat sehingga mampu mempertahankan kelangsungan hidup.

Prinsip-prinsip manajemen ini apabila diterapkan hendaknya diusahakan agar lebih fleksibel maksudnya disesuaikan dengan kebutuhan. Manullang (2012: 64-72) menerangkan beberapa prinsip-prinsip organisasi:

a) Perumusan Tujuan yang Jelas

Hal yang sangat penting dalam pembentukan suatu organisasi adalah tujuan dan arah. Karena dari tujuan ini akan terlihat hasil yang akan dicapai baik itu secara fisik maupun non fisik.

Manullang (2012: 64) untuk suatu badan (organisasi), tujuan itu akan memiliki peran sebagai:

- 1) Panduan tujuan organisasi yang ingin diraih
- 2) Fundamen bagi organisasi yang bersangkutan
- 3) Menentukan jenis aktivitas yang ingin dilakukan
- 4) Menentukan program, prosedur, koordinasi, integritasi, simplifikasi, sinkronisasi, dan mekanisasi.

b) Pembagian kerja

Supaya tidak terjadinya tumpang tindih aktivitas dan menghambat tercapainya suatu tujuan, dalam pembentukan suatu organisasi harus terlihat dengan jelas akan pembagian kerja dari masing-masing unit (sub)

organisasi. Manullang (2012: 66) dalam mengadakan pembagian kerja, ada beberapa dasar yang dapat digunakan sebagai pedoman pada pembagian kerja yaitu: a) berdasarkan wilayah atau teritorial, b) berdasarkan macam benda yang dihasilkan, c) berdasarkan langganan yang dilayani, d) berdasarkan fungsi atau hubungan kerja, e) berdasarkan waktu.

c) Delegasi kekuasaan

Akan terlihat garis komando dan delegasi kekuasaan (wewenang) dari masing-masing unit kerja melalui adanya pembagian kerja tersebut yang jelas. Delegasi kekuasaan menurut Manullang (2012: 68) merupakan kemampuan pemimpin yang penting dan elementer, sebab dengan delegasi kekuasaan, seorang pemimpin dapat melipat gandakan waktu, perhatian, dan pengetahuannya yang terbatas.

d) Rentang kekuasaan

Rentang kekuasaan adalah penjelasan dari pelimpahan wewenang suatu kekuasaan. Agar saat melakukan pengarahan dan penentuan keputusan lebih demokratis atau kesewenangan terhadap kekuasaan, parameter dan tolak ukur pun harus menjadi bagian dari rentang kekuasaan.

e) Tingkat pengawasan

Tingkat pengawasan yang timbul antar atasan dengan sub (unit) bawahannya haruslah dibedakan dan jelas. Sehingga akan terbentuk

batasan apa yang menjadi hak dan kewajiban baik itu atasan maupun bawahan.

f) Kesatuan perintah dan tanggung jawab

Dengan tampaknya struktur organisasi yang jelas maka kesatuan perintah atau instruksi akan terlihat pula. Begitu juga dengan tanggung jawab dari orang yang memberikan delegasi (perintah) akan nampak. Sehingga dalam mengerjakan perintah seorang bawahan hanya akan mengerjakan tugas tersebut sesuai dengan perintah atasannya.

Secara umum organisasi diklasifikasikan menjadi dua jenis, pertama organisasi dengan berorientasi pada laba seperti perusahaan yang menyediakan produk barang atau jasa (baik perusahaan besar maupun kecil) kemudian organisasi nirlaba atau yang tidak berorientasi laba seperti yayasan, museum, rumah sakit pemerintah, sekolah, perkumpulan sosial dan lain-lain. Dibutuhkan usaha-usaha untuk mengelola kegiatan dan orang-orang maupun unsur lainnya yang ada di dalam organisasi agar tercapai tujuan dengan lebih baik apapun bentuk organisasinya. Struktur organisasi yang satu dengan organisasi yang lain mungkin sekali berbeda. Adanya perbedaan wewenang, tanggung jawab, juga mungkin disebabkan oleh adanya perbedaan hubungan interaksi antara pekerja, faktor fisik, faktor pegawai, luas sempitnya organisasi dan lain sebagainya.

3. Pengadaan Staff (*Staffing*)

Perencanaan manajemen sumber daya manusia adalah upaya sadar dalam pengambilan sebuah keputusan yang sudah diperhitungkan dengan matang

mengenai hal apa saja yang akan dilakukan dimasa mendatang oleh suatu organisasi untuk mencapai tujuan yang sudah ditentukan. Untuk menyelesaikan tugas/pekerjaan setelah disusun struktur pekerjaan kemudian di bentuklah penyusunan personalia, dipahami bidang-bidang pekerjaan yang akan dilakukan dan penempatan tenaga-tenaga yang sesuai. Pengadaan staf merupakan salah satu fungsi manajemen berupa penyusunan personalia pada suatu organisasi mulai dari penarikan tenaga kerja, pengembangannya sampai dengan usaha agar setiap tenaga kerja memberikan daya guna yang maksimal bagi organisasi. Pembagian tugas dan memberi wewenang-wewenang yang tepat sangat diperlukan dalam menyusun sebuah organisasi, menempatkan orang secara tepat pada tempat-tempat sesuai struktur organisasi yang telah disusun adalah hal yang terpenting. Tidak bisa dipungkiri bahwa manusia adalah unsur terpenting dalam keberhasilan suatu organisasi.

3.2 Tujuan Penyusunan Personalia

Menurut Janet B. Parks (2007: 338) tujuan penyusunan personalia adalah:

- 3.2.1 Terciptanya sinergitas pekerja sesuai dengan seluruh tugas dan kewajibannya.
- 3.2.2 Terwujudnya mekanisme kerja yang kooperatif, efektif dan terpadu.
- 3.2.3 Melancarkan pekerja dengan keahlian pada bidang masing-masing menyelesaikan tugasnya dengan baik.
- 3.2.4 Mendorong pekerja untuk memberikan daya guna dan produktivitas yang maksimal bagi organisasi.

3.3 Prinsip Penyusunan personalia

Menurut Janet B. Parks (2007: 339) dalam penempatan berlaku prinsip utama yaitu : “*The right man in the right place and time*” yang berarti bahwa setiap anggota ditempatkan pada unit kerja yang sesuai dengan keahlian dan kemampuannya, dengan demikian suatu pekerjaan/tugas dalam unit kerja dilakukan oleh orang yang tepat guna memperoleh hasil pekerjaan yang optimal. Menempatkan anggota pada tugas dan jenis pekerjaan yang bukan keahliannya, hanya akan menghambat upaya pencapaian tujuan administrasi itu sendiri jika prinsip ini tidak diterapkan, karena hasil dari pekerjaan tersebut cenderung kurang berdaya guna bagi organisasi. Hal ini sering terjadi pada unit kerja yang kekurangan karyawan, sehingga memaksa seorang karyawan menjalankan dan mengerjakan beberapa jenis pekerjaan yang bukan pada bidang keahliannya, atau bisa terjadi karena menempatkan seseorang atas pendekatan nepotisme tanpa memperhatikan kemampuan orang tersebut, tindakan nepotisme ini justru akan membuka peluang kolusi dan korupsi yang berakibat buruk terhadap kemajuan unit organisasi kerja itu sendiri.

Terkait perencanaan sumber daya manusia Siagian Sondang P. (2008: 41) mendefinisikan bahwa perencanaan sumber daya manusia adalah suatu metode tertentu yang diambil oleh manajemen untuk lebih menjamin bahwa bagi organisasi tersedia tenaga kerja yang tepat untuk menempati berbagai kedudukan, jabatan, dan pekerjaan yang tepat pada waktu yang tepat, kesemuanya dalam rangka pencapaian tujuan dan berbagai sasaran yang telah dan akan ditetapkan.

Kemudian terkait seleksi, Masram dan Muah (2017: 27) menjelaskan bahwa seleksi merupakan proses dalam menemukan tenaga kerja yang sesuai dan tepat dari sekian kandidat yang ada. Dalam penelitian ini yang kaitannya dengan seleksi, peneliti ingin mengetahui proses *reorganisasi* kepengurusan dimasing-masing organisasi yang menjadi objek penelitian, salah satunya dilihat dari proses seleksi yang dilakukan.

Terkait orientasi, Masram dan Muah (2017: 31) adalah pengenalan dan adaptasi terhadap suatu situasi atau lingkungan. Pengembangan dan pelatihan awal bagi para karyawan baru yang memberi mereka informasi bagi perusahaan, pekerjaan, maupun kelompok kerja. Pengenalan dan orientasi perlu diprogramkan karena adanya sejumlah aspek khas yang muncul pada saat seseorang memasuki lingkungan kerja yang baru

Terkait pelatihan, Masram dan Muah (2017: 32) menjelaskan bahwa pelatihan adalah suatu proses pembelajaran yang melibatkan perolehan suatu keahlian, peraturan, konsep ataupun sikap guna meningkatkan kinerja para tenaga kerja. Bahkan pelatihan ini telah diatur dalam undang undang pada tahun 2003 yang menyatakan pelatihan kerja merupakan semua aktivitas untuk memberikan, mendapatkan, meningkatkan dan mengembangkan kompetensi kerja, produktivitas, kedisiplinan, sikap serta etos kerja pada tingkat keterampilan dan keahlian tertentu yang sesuai dengan jenjang serta kualifikasi pekerjaan dan jabatan

Kemudian terkait penilaian, yang dimaksud penilaian dalam penelitian ini adalah penilaian pelaksanaan pekerjaan dari masing-masing orang atau

anggota organisasi. Siagian Sondang P. (2008: 224) menjelaskan bahwa penilaian pelaksanaan pekerjaan perlu dilakukan secara formal berdasarkan rangkaian kriteria yang ditetapkan secara rasional serta diterapkan secara obyektif serta didokumentasikan secara terstruktur. Adapun metode penilaian karyawan sebagai berikut:

a) Penilaian yang berorientasi pada masa lampau

1) Penilaian subjektif dengan skala

Penilaian dilakukan oleh seorang penilai biasanya atasan langsung, yang dilakukan secara subjektif. Misalkan dengan skala amat baik, baik, sedang, kurang baik.

2) Penilaian dengan *checklist*

Penilaian yang didasarkan pada suatu standar unjuk kerja yang sudah dideskripsikan terlebih dahulu, kemudian penilai memeriksa apakah pegawai sudah memenuhi atau melakukannya. Standar-standar unjuk kerja misalnya pegawai hadir dan pulang tepat waktu, pegawai bersedia untuk lembur, pegawai patuh pada atasan, dan lain-lain. Penilaian pada umumnya dilakukan secara subjektif.

3) Penilaian dengan observasi terhadap perilaku khusus karyawan ditempat kerja

Penilaian yang didasarkan pada perilaku khusus yang dilakukan di tempat kerja, baik perilaku yang baik atau tidak baik. Penilaian dilakukan melalui observasi langsung ke tempat kerja, kemudian

mencatat perilaku-perilaku kritis dan mencatat tanggal dan waktu terjadinya perilaku tersebut

4) Skala penilaian berjangkar perilaku

Penilaian yang dilakukan dengan menspesifikasi unjuk kerja dalam dimensi-dimensi tertentu. Masing-masing dimensi diidentifikasi berdasarkan perilaku tertentu, baik perilaku yang sangat diharapkan atau tidak diharapkan.

5) Observasi dan tes kerja

Penilaian yang dilakukan melalui tes di lapangan.

6) Perbandingan kelompok, dengan pemeringkatan, perbandingan dengan karyawan lain dan pemberian poin

Dilakukan dengan membandingkan seorang pegawai dengan rekan sekerjanya, yang dilakukan oleh atasan dengan beberapa teknik

b) Penilaian yang berorientasi pada masa depan

1) Penilaian diri sendiri

Penilaian pegawai untuk diri sendiri dengan harapan pegawai tersebut dapat mengidentifikasi aspek-aspek perilaku kerja yang perlu diperbaiki pada masa yang akan datang.

2) Penilaian secara objektif

Prosedurnya, atasan menginformasikan tujuan yang akan dicapai unit kerjanya yang merupakan tujuan yang lebih atas, dengan kemungkinan tantangan yang akan dihadapi. Kemudian setiap individu menentukan tujuan masing-masing yang dirundingkan

dengan atasan, tantangan dan cara mengatasinya untuk periode waktu tertentu.

- 3) Penilaian secara psikologis dengan tes kecerdasan, dan tes kepribadian

Proses penilaian yang dilakukan oleh para ahli psikologi untuk mengetahui potensi seseorang yang berkaitan dengan pelaksanaan pekerjaan seperti kemampuan intelektual, motivasi. Penilaian ini dilakukan melalui tes psikologi seperti tes kecerdasan, tes kecerdasan emosional dan tes kepribadian.

- 4) *Assesment centre*

Proses pelaksanaannya dilakukan dengan interview mendalam, tes psikologi, pemeriksaan latar belakang, penilaian rekan kerja, diskusi terbuka dan mensimulasikan pekerjaan dalam bentuk pengambilan keputusan dari suatu masalah untuk mengetahui kekuatan, kelemahan dan potensi seseorang.

Pemberian balas jasa atau kompensasi, Sastrohadiwiryo dalam Yuniarsih Tjutju dan Suwatno (2016: 125) menjelaskan bahwa kompensasi adalah imbalan jasa atau balas jasa yang diberikan oleh perusahaan kepada para tenaga kerja, karena tenaga kerja tersebut telah memberikan kontribusi tenaga dan pikiran demi kemajuan organisasi guna mencapai tujuan yang ditargetkan.

4. Pengarahan (*Directing*)

Pengarahan (*directing*) terdiri dari beberapa pembahasan yaitu terkait kepemimpinan, motivasi dan komunikasi. Pembahasan yang paling pokok

dalam pemberian bimbingan (*directing*) di dalam penelitian ini yaitu ketua organisasi dan pembina organisasi selaku pimpinan di masing-masing organisasi.

Yuniarsih Tjutju dan Suwatno (2016: 165) menjelaskan bahwa kepemimpinan dimaknai secara luas, bukan hanya kemampuan mempengaruhi, kemampuan memberi inspirasi kepada pihak lain yang lebih penting, agar mereka secara aktif lebih tergugah untuk melakukan berbagai pekerjaan demi tercapainya visi, misi dan tujuan organisasi.

Terkait motivasi, Siagian Sondang P. (2003: 106) menjelaskan bahwa motivasi atau penggerakan dapat diartikan sebagai semua proses pemberian dorongan bekerja kepada para bawahan sehingga mereka mau bekerja dengan ikhlas demi tercapainya tujuan organisasi secara efisien dan ekonomis.

Kemudian terkait komunikasi, Yuniarsih Tjutju dan Suwatno (2016: 120) hubungan lisan maupun tulisan dua orang atau lebih yang dapat menimbulkan pemahaman dalam suatu masalah, disebut komunikasi.

5. Pengawasan (*Controlling*)

Pengendalian merupakan kegiatan mengarahkan pegawai agar mentaati peraturan organisasi dan bekerja sesuai dengan rencana yang dibuat. Bila terdapat penyimpangan diperlukan tindakan perbaikan dan penyempurnaan. Pengendalian pegawai, meliputi kehadiran, kedisiplinan, perilaku kerja sama, dan menjaga situasi di lingkungan pekerjaan.

Pengawasan dapat didefinisikan sebagai langkah untuk menerapkan pekerjaan apa yang sudah dilakukan, menilainya, dan jika perlu mengoreksinya

dengan maksud supaya pelaksanaan pekerjaan berjalan dengan rencana semula (Manullang, 2012: 173). Pengawasan adalah salah satu bagian dari proses manajemen yang sangat penting, karena bila pengawasan tidak dilakukan kemungkinan kesalahan-kesalahan akan terus berlangsung dan semakin bertambah. Sehingga kesalahan tersebut sudah sangat berat dan sulit diatasi. Fungsi dari pengawasan adalah sebagai berikut: 1) mencegah terjadinya berbagai penyimpangan atau kesalahan, 2) untuk memperbaiki segala penyimpangan atau kesalahan yang terjadi, 3) untuk mengatur organisasi serta segenap kegiatan manajemen, 4) untuk meningkatkan rasa tanggung jawab.

Dengan mengetahui pengertian dan fungsi-fungsi pengawasan yang ada serta agar pengawasan itu dapat berhasil sesuai dengan apa yang diharapkan, perlu adanya prinsip-prinsip dasar dalam pengawasan. (Manullang, 2012: 176) suatu sistem pengawasan mengandung prinsip sebagai berikut : 1) dapat memikirkan sifat dan kebutuhan dari kegiatan yang harus diawasi, 2) dapat dengan segera melaporkan penyimpangan-penyimpangan, 3) fleksibel, 4) dapat memikirkan pola organisasi, 5) ekonomis, 6) dapat dimengerti, 7) dapat menjamin diadakannya tindakan korektif.

5. Manajemen Olahraga

Sebagaimana diketahui dalam Undang-undang Republik Indonesia No. 3 Tahun 2005 tentang Sistem Keolahragaan Nasional, pada Bab IV memaparkan adanya tiga ruang lingkup olahraga yang terdiri dari kegiatan Olahraga pendidikan, olahraga rekreasi dan olahraga prestasi. Oleh karenanya dikenal manajemen olahraga pendidikan, olahraga rekreasi dan olahraga prestasi. Manajemen olahraga pendidikan dilakukan di lingkungan sekolah baik pendidikan formal, non formal maupun pada perguruan tinggi. Manajemen olahraga rekreasi dilakukan pada organisasi olahraga masyarakat. Sedangkan manajemen olahraga prestasi umumnya digunakan oleh induk-induk organisasi olahraga, tingkat kabupaten dan kota, tingkat provinsi maupun tingkat nasional, maupun pada organisasi perkumpulan-perkumpulan olahraga, termasuk juga olahraga profesional. Di samping itu terdapat juga klasifikasi manajemen olahraga pemerintah dan manajemen olahraga non pemerintah atau swasta, seperti manajemen bisnis dan manajemen industri olahraga. Klasifikasi menurut fungsinya, seperti manajemen perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, pengawasan, pemasaran, dll. Pembagian menurut sumber daya, seperti manajemen sumber daya manusia, manajemen keuangan, manajemen fasilitas olahraga (infrastruktur) dan sumber daya materi, seperti komputer, foto copy, alat olahraga dan peralatan kesehatan. Pembagian seperti di atas tidaklah baku, namun masih ada jenis-jenis yang dewasa ini banyak dikembangkan seperti misalnya manajemen perencanaan saja kita kenal “*strategic planning*”, dan *network planning*. Demikian juga model-model

manajemen lain untuk tujuan-tujuan tertentu juga dikembangkan, misalnya *“management by objectives”*, *“planning, programming and budgeting system”*, *“total quality management”*, dll.

Manajemen olahraga merupakan salah satu cabang dari ilmu manajemen umum. Menurut Bonnie L. Parkhouse (2001: 3) mengemukakan bahwa: *“Sports management as any combination of skills related to planning, organizing, directing, controlling, budgeting, leading and evaluating within the context of an organization or department whose primary product or service is related to sport and or physical activity”*.

Dari uraian di atas dapat diketahui bahwa manajemen olahraga adalah suatu gabungan keterampilan yang berkaitan dengan perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, pengendalian, penganggaran, dan evaluasi dalam konteks suatu organisasi yang memiliki produk utama berkaitan dengan olahraga.

Menurut Suherman (2002: 2) manajemen olahraga adalah pelaksanaan fungsi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian dalam konteks organisasi yang memiliki tujuan utama menyediakan aktifitas, produk, dan layanan olahraga meliputi kebugaran jasmani.

Manajer adalah orang yang pokok dalam organisasi olahraga karena harus mampu merencanakan, mengambil keputusan, melakukan koordinasi serta memotivasi produktivitas karyawan dan hubungan antar pengurus, memahami dan mengerti fungsi-fungsi manajemen olahraga. Setiap tingkatan manajemen yang dimiliki oleh setiap organisasi memerlukan teknik individual, sumber daya manusia dan kemampuan konseptual.

Dari pendapat di atas dapat diartikan bahwa manajemen olahraga yaitu pelaksanaan proses perencanaan, pengorganisasian, penyusunan personalia, pengarahan dan pengendalian dalam konteks organisasi yang memiliki tujuan utama untuk mewadahi kegiatan, produk, dan layanan olahraga atau kebugaran jasmani.

6. Gedung Olahraga Wage Rudolf Supratman

Di Kabupaten Purworejo olahraga sudah menempati posisi yang penting dalam kehidupan masyarakat sehari-hari. Meningkatnya minat masyarakat Kabupaten Purworejo ditunjukkan dengan semakin bertambahnya klub-klub dan kelompok-kelompok dari masyarakat maupun kegiatan ekstra kulikuler yang diselenggarakan oleh sekolah dari berbagai macam cabang olahraga di Kabupaten Purworejo. Meningkatnya minat masyarakat Kabupaten Purworejo juga ditunjukkan dengan banyaknya klub-klub dan kelompok-kelompok olahraga yang ikut berpartisipasi pada berbagai *event* olahraga di Kabupaten Purworejo. Peningkatan minat masyarakat Kabupaten Purworejo terhadap olahraga tidak diimbangi dengan peningkatan mutu maupun jumlah fasilitas olahraga di Kabupaten Purworejo bahkan terjadinya kecenderungan menurunnya kualitas fasilitas olahraga karena kurangnya perawatan atau pemeliharaan. Bahkan saat ini banyak klub-klub atau kelompok-kelompok olahraga yang tidak tertampung kegiatannya, sehingga mereka berlatih dengan fasilitas seadanya atau berlatih di tempat-tempat yang kurang representatif. Hal tersebut dapat menghambat perkembangan olahraga di Kabupaten Purworejo, baik dari segi kualitas maupun kuantitasnya.

GOR W. R Supratman pertama kali dibangun pada tahun 1980 bersamaan dengan gedung kesenian. Maksud dibangunnya GOR adalah sebagai ajang untuk pengembangan bakat dan seni masyarakat Kabupaten Purworejo sekaligus untuk mengenang sejarah perjuangan W. R Supratman sebagai tokoh pahlawan nasional. Perkembangannya dengan semakin pentingnya GOR sebagai wadah untuk kegiatan berolahraga bagi masyarakat Purworejo maka pada tahun 2016 GOR W. R Supratman mengalami renovasi terutama perbaikan atap, penambahan tribun penonton serta perbaikan fasilitas lainnya. Fasilitas sarana prasarana olahraga yang ada saat ini di Kabupaten Purworejo adalah Stadion dan GOR W. R Supratman memiliki luas kawasan 38.025 m² yang terletak di Jl. Ringroad Utara, Kliwonan RW. 1, Kec. Banyuurip, Kabupaten Purworejo, Jawa tengah 54171. Akan tetapi dengan tingginya animo masyarakat dalam berolahraga, GOR W. R Supratman belum memiliki sarana prasarana yang cukup memadai, beberapa prasarana sudah rusak dan kurangnya perawatan dari pihak pengelola, Stadion dan GOR W. R Supratman memiliki luas kawasan yang terbatas sehingga tidak memungkinkan untuk menambahkan wahana atau pun melakukan pengembangan sarana prasarana olahraga.

Gedung Olahraga umumnya disebut dengan "Gelanggang", merupakan sebuah wadah atau tempat yang dikhususkan untuk mewadahi sebuah kegiatan olahraga, biasanya istilah gelanggang dipakai untuk sebuah tempat untuk cabang olahraga. Seperti: Gelanggang Renang, Gelanggang Futsal dapat juga sebagai tempat berkumpulnya sebuah kegiatan. Seperti: Gelanggang Remaja.

Istilah gelanggang ini memiliki kesan luas, dan sering terjadinya suatu kegiatan (Ahsa Fuad, 2010: 12).

Gelanggang harus memiliki lebih dari sekedar penyediaan tempat saja, karena jika tidak memiliki kegunaan tambahan lain yang dapat mendukung maka tidak bisa disebut gelanggang. Gelanggang seharusnya memiliki fasilitas atau penyediaan untuk memenuhi kegiatan lain yang mendukung atau pemenuhan kegiatan yang berhubungan dengan fungsi utama bangunan, maka dari itu dinamakan sebuah gelanggang.

Gelanggang bersifat spesifik dan khusus yaitu tidak menampung kegiatan diluar dari batasannya, dan biasanya memiliki nama yang langsung menggunakan kata sesuatu fungsi kegiatan utama, Misalnya: Gelanggang tinju, hanya menampung kegiatan tinju saja dan menampung kegiatan yang lain yang berhubungan dengan tinju seperti, ruang tekniknya, ruang kesehatannya, dan bukan arena tinju saja (Ahsa Fuad, 2010: 12).

Dari pengertian tersebut gelanggang olahraga atau yang biasanya disebut dengan GOR, memiliki ciri tersendiri atau serupa dengan bangunan yang memiliki bentang lebar. Gelanggang dalam Pola Pembangunan Olahraga yang disusun Kantor Menpora disebutkan bahwa olahraga adalah bentuk-bentuk kegiatan jasmani yang terdapat di dalam permainan, perlombaan, dan kegiatan jasmani yang serius dalam rangka memperoleh rekreasi, kemenangan, dan prestasi terbaik. Dapat disimpulkan pengertian Gelanggang Olahraga (GOR) yaitu arena atau tempat untuk menampung kegiatan jasmani berupa permainan,

perlombaan, dan kegiatan jasmani yang intensif dalam rangka memperoleh rekreasi, kemenangan, dan prestasi terbaik.

Gelanggang bisa disebut area yang luas dengan berbagai bangunan olahraga yang berada di dalam satu wilayah tersebut. Klasifikasi pada gelanggang olahraga berdasarkan gedung olahraga yang harus memenuhi standar Nasional adalah seperti pada tabel:

Tabel 1. Klasifikasi dan Penggunaan Bangunan Gedung Olahraga

Klasifikasi Gedung Olahraga	Penggunaan			
	Jumlah Minimal Cabang Olahraga	Jumlah Minimal Lapangan		Keterangan
		Pertandingan Nasional/Internasional	Latihan	
Tipe A	1. Tenis Lapangan 2. Bola Basket 3. Bola Voli 4. Bulutangkis	1 Buah 1 Buah 1 Buah 4 Buah	1 Buah 3 Buah 4 Buah 6-7 Buah	Untuk cabor lain masih kemungkinan penggunaannya selama ketentuan ukuran minimalnya masih dapat terpenuhi oleh gedung olahraga
Tipe B	1. Bola Basket 2. Bola Voli 3. Bulutangkis	1 Buah 1 Buah (Nasional) -	- 2 Buah 3 Buah	Idem
Tipe C	1. Bola Voli 2. Bulutangkis	- 1 Buah	1 Buah -	Idem

Sumber: Tata Cara Perencanaan Teknik Bangunan Gedung Olahraga, 1994. Departemen Pekerjaan Umum.

Gelanggang Olahraga menurut Buku Standar Tata Cara Perencanaan Teknik Bangunan Gedung Olahraga yang dikeluarkan oleh Departemen Pekerjaan Umum (dalam Andri Maryanto, 2007: 15), klasifikasi gelanggang olahraga dibagi menjadi 3 tipe, yaitu:

1. Tipe A adalah Gelanggang Olahraga yang dalam penggunaannya melayani wilayah Provinsi, dengan standar kapasitas penonton 3000-5000 jiwa dan fasilitas olahraga minimal, 1 lapangan volley, 1 lapangan basket, dan 4 lapangan bulutangkis.
2. Tipe B adalah Gelanggang Olahraga yang dalam penggunaannya melayani wilayah Kabupaten/Kota, dengan standar kapasitas penonton 1000-3000 jiwa, dan 33 fasilitas olahraga minimal, 1 lapangan basket, 1 lapangan *volley*, dan 1 lapangan bulutangkis.
3. Tipe C adalah Gelanggang Olahraga yang dalam penggunaannya hanya melayani wilayah Kecamatan, dengan standar kapasitas penonton maksimal 1000 jiwa, dan fasilitas olahraga minimal 1 lapangan bola volley dan 1 lapangan bulutangkis.

B. Penelitian yang Relevan

1. Penelitian yang relevan dengan penelitian ini adalah penelitian yang dilakukan Sulistyono (2012) yang berjudul: “Stadion Maguwoharjo Sebagai Sarana Prasarana Olahraga, Rekreasi, dan Bisnis di Kabupaten Sleman”. Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kualitatif. Subyek penelitian ini adalah pengelola Stadion Maguwoharjo di Kabupaten Sleman. Penelitian ini menggunakan sampel berjumlah tiga orang yang terdiri dari Kepala

UPT Stadion Maguwoharjo, Kepala Bidang Teknis Stadion Maguwoharjo, dan pengelola lapangan Stadion Maguwoharjo. Pengambilan sampel menggunakan metode teknik purposive. Metode yang digunakan dalam pengumpulan data adalah observasi, wawancara, dan dokumentasi. Teknik analisis data yang digunakan adalah dengan teknik analisis kualitatif meliputi pengumpulan data, reduksi data, sajian data, dan penarikan kesimpulan. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui fungsi perencanaan dalam pengelolaan Stadion Maguwoharjo sebagai sarana prasarana olahraga, rekreasi dan bisnis di Kabupaten Sleman. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Stadion Maguwoharjo merupakan stadion yang telah direncanakan sebagai stadion modern. Fungsi Stadion Maguwoharjo tidak hanya sebagai sarana dan prasarana olahraga saja, tetapi mempertimbangkan fungsi lain yaitu sebagai sarana prasarana rekreasi dan bisnis.

1. Penelitian dilakukan Heri (2016) yang berjudul: “Manajemen Pengelolaan Fasilitas Olahraga Milik Pemerintah Kabupaten Jepara Tahun 2015”. Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kualitatif. Subyek penelitian ini adalah manajemen pengelola Stadion Gelora Bumi Kartini yang terdiri dari gedung olahraga, lapangan futsal, lapangan tenis, gedung darma wanita, dan Stadion Kamal Djunaedi. Penelitian ini menggunakan sampel berjumlah enam orang yang terdiri dari Kepala UPT masing-masing fasilitas. Pengambilan sampel menggunakan metode teknik purposive.

Metode yang digunakan dalam pengumpulan data adalah observasi, wawancara, dan dokumentasi. Teknik analisis data yang digunakan adalah dengan teknik analisis kualitatif meliputi pengumpulan data, reduksi data, sajian data, dan penarikan kesimpulan. Penelitian ini bertujuan untuk **mengetahui** manajemen pengelolaan Stadion Gelora Bumi Kartini, yang terdiri dari gedung olahraga, lapangan futsal, lapangan tenis, gedung darma wanita, dan Stadion Kamal Djunaidi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa perencanaan pengelolaan fasilitas olahraga yang sangat baik telah diterapkan pada Stadion Bumi Kartini dan gedung darma wanita. Sedangkan untuk lapangan futsal, lapangan tenis, dan Stadion Kamal Djunaidi perencanaan sangat tidak baik.

2. Penelitian yang dilakukan oleh Bagus Susilo (2019) yang berjudul: “Analisis Fungsi Manajemen Stadion Maguwoharjo Kabupaten Sleman Daerah Istimewa Yogyakarta”. Penelitian ini merupakan penelitian diskriptif kualitatif. Sampel yang dijadikan informan diambil dengan teknik purposive sampling. Sampel yang diperoleh adalah kepala UPT, kordinator pengelolaan, karyawan Stadion Maguwoharjo. Instrumen penelitian dalam penelitian ini adalah wawancara, observasi, dan dokumentasi yang dilakukan peneliti sendiri. Analisis data yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah reduksi data, sajian data, penarikan kesimpulan dan verifikasi. Hasil penelitian menunjukkan seluruh fungsi manajemen dari perencanaan, pengorganisasian, *staffing*, penggarahan, dan pengawasan dapat dilaksanakan dengan efektif dan efisien. Sumber daya manusia dan

fasilitas adalah modal manajemen dalam mencapai tujuan organisasi. Sesuatu yang menjadi kekhususan dalam fungsi manajemen pada Stadion Maguwoharjo adalah fungsi perencanaan, pengorganisasian, *staffing*, pengarahan, dan pengawasan.

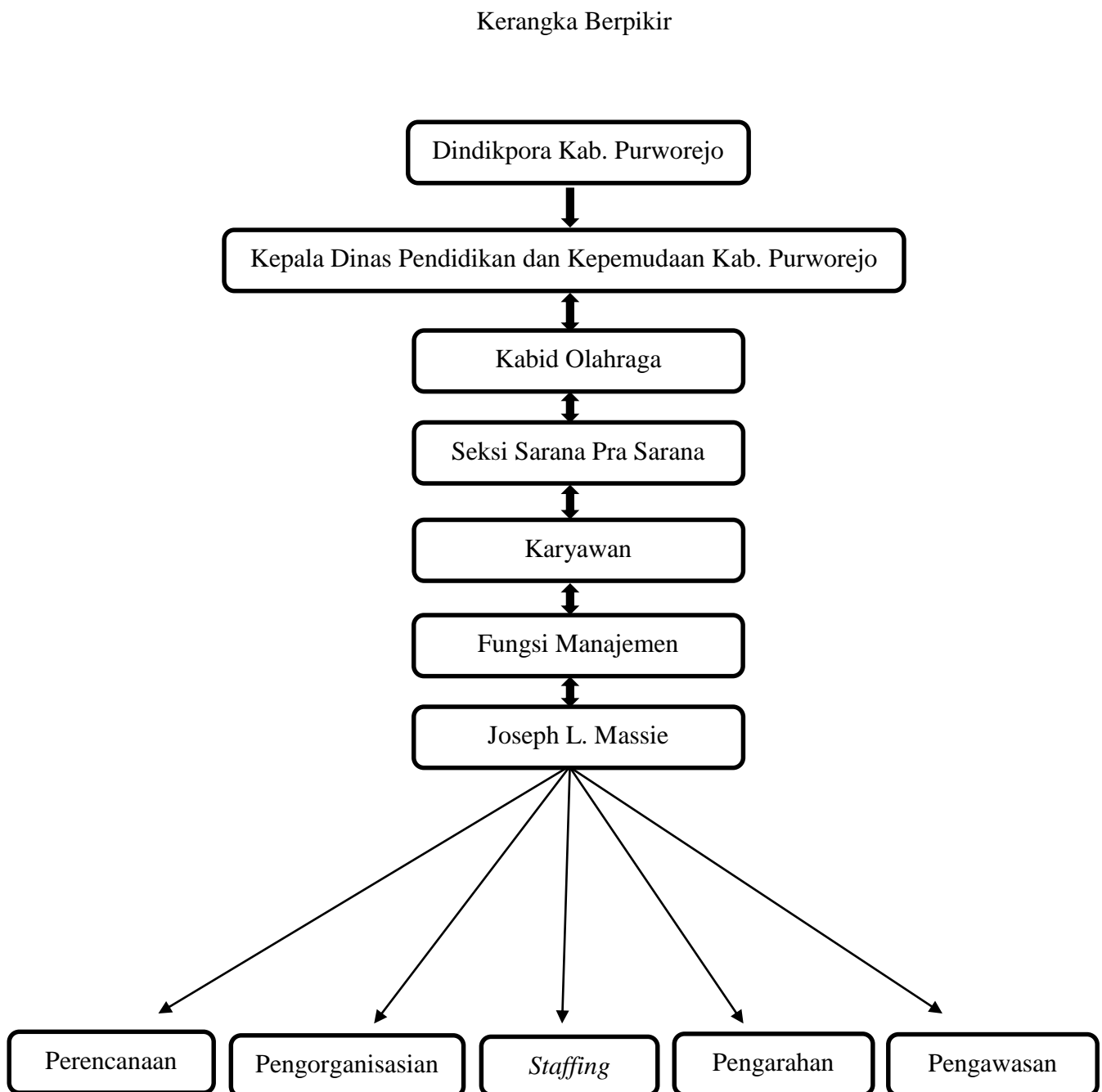
C. Kerangka Berpikir

Di dalam organisasi modern pengelolaan atau manajemen merupakan suatu proses awal untuk mencapai kesuksesan. Manajemen merupakan segenap aktifitas untuk mengarahkan sekelompok manusia dan menggerakkan segala fasilitas yang ada dalam suatu usaha kerjasama sekelompok manusia untuk mencapai tujuan tertentu. Manajemen gedung olahraga agar dapat berjalan dengan baik maka harus dapat menjalankan manajemen yang ideal dan efektif dan harus memiliki alat atau sarana manajemen olahraga yang berdaya guna, terintegrasi, dan terkoordinasi dalam mencapai tujuan yang optimal.

Proses manajemen olahraga meliputi: (1) perencanaan, yang terdiri dari perencanaan global, perencanaan strategi dan perencanaan operasional (2) pengorganisasian, yang terdiri dari penentuan sumber daya & kegiatan yang dibutuhkan, menyusun organisasi atau kelompok kerja, penugasan wewenang dan tanggung jawab serta pendelegasian, (3) penempatan karyawan, yang terdiri dari perencanaan sumber daya manusia, penarikan karyawan, seleksi, orientasi karyawan, pelatihan, penilaian, pemberian balas jasa, (4) pengarahan, yang terdiri dari memimpin, memotivasi dan berkomunikasi, (5) pengendalian, yang terdiri dari: *Personal controls*, *Action controls*, dan *Result controls*.

Apabila seluruh proses manajemen diaplikasikan dalam mengelola gedung olahraga maka akan memperkecil terjadinya hambatan atau kekurangan dalam proses pengelolaan gedung olahraga.

Gambar 2. Bagan Kerangka Berpikir



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Desain Penelitian

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif menggunakan satu variabel tanpa membuat perbandingan atau mengaitkan dengan variabel lainnya. Dalam penelitian ini hanya ada satu variabel, yaitu GOR W. R Supratman.

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kualitatif. Penelitian deskriptif kualitatif yaitu suatu penelitian yang masih susah ditebak hasilnya dan bermaksud untuk menggambarkan kondisi suatu status atau kejadian yang diteliti membuat penelitian tidak langsung merumuskan hipotesis. Kemudian menurut Denzin dan Lincoln (dalam Moleong Lexy J. (2010: 5) menyatakan bahwa penelitian kualitatif adalah penelitian yang menggunakan latar alamiah, dengan maksud mengartikan fenomena yang terjadi dan dilakukan dengan jalan melibatkan berbagai metode yang ada. Sedangkan menurut Sugiyono (2014: 205) menyatakan bahwa di dalam penelitian kualitatif, masalah yang dibawa oleh peneliti masih samar, bahkan gelap, kompleks dan dinamis. Oleh sebab itu masalah dalam penelitian kualitatif masih bersifat sementara, belum pasti, dan akan berkembang atau berganti setelah peneliti berada di lapangan.

Jenis penelitian ini dipilih oleh peneliti bertujuan untuk mengetahui elemen-elemen manajemen yang diterapkan yaitu: perencanaan, pengorganisasian, *staffing* (pengadaan staf), pengarahan, dan pengawasan GOR W. R Supratman Kabupaten Purworejo. Teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara,

dan dokumentasi. Instrumen dalam penelitian ini adalah menggunakan panduan wawancara, observasi, dan dokumentasi.

Peneliti melakukan observasi terhadap berbagai kegiatan yang dilakukan individu atau organisasi pengelola GOR W. R Supratman Kabupaten Purworejo, data diperoleh dengan mengamati keadaan nyata kondisi kegiatan-kegiatan, peneliti juga melakukan wawancara terhadap subjek. Peneliti mendokumentasikan kondisi nyata kegiatan-kegiatan yang terkait perencanaan, pengorganisasian, *staffing* (pengendalian usaha para anggota), pengarahan, dan *controlling*.

B. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di kompleks olahraga Kabupaten Purworejo yaitu Gedung Olahraga W. R Supratman terletak di Jl. Ringroad Utara, Kliwonan RW. 1, Kec. Banyuurip, Kabupaten Purworejo, Jawa tengah 54171. Waktu penelitian ini dilakukan antara bulan Januari sampai bulan Februari 2020 di Dindikpora Kabupaten Purworejo dan GOR W. R Supratman. Sedangkan target penelitian adalah manajemen pengelolaan yang berkaitan dengan gedung olahraga yang berada di Kabupaten Purworejo.

C. Variabel Penelitian

Sugiyono (2014: 38) berpendapat bahwa variabel penelitian adalah segala sesuatu yang berbentuk apa saja yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari sehingga diperoleh informasi tentang hal tersebut, kemudian ditarik kesimpulan.

Variabel dalam penelitian ini adalah variabel tunggal yaitu penerapan aspek elemen manajemen olahraga GOR W. R Supratman Kabupaten Purworejo.

Fokus penelitian adalah pada bagaimana manajemen olahraga GOR W. R Supratman Kabupaten Purworejo melaksanakan perencanaan dengan menentukan arah tujuan organisasi serta menyusun strategi agar mencapai tujuan yang diinginkan, pengorganisasian dengan melakukan pembagian tugas yang jelas kemudian mengalokasikan sumber daya yang dimiliki, *staffing* (pengendalian usaha para anggota) mulai dari perencanaan sumber daya manusia sampai perekrutan karyawan dan tenaga kerja di lapangan, pengarahan dengan memberikan motivasi dan menyelesaikan masalah atau konflik yang terjadi dalam organisasi, *controlling* untuk mengevaluasi kinerja karyawan dan mengambil tindakan korektif sehingga meminimalkan penyimpangan dari standar untuk mencapai tujuan organisasi. Populasi dalam penelitian ini yaitu seorang manajer, dan 3 petugas lapangan yang mengetahui mengenai manajemen pengelolaan tempat di GOR W. R Supratman Kabupaten Purworejo.

D. Subjek Penelitian

Subjek penelitian merupakan sumber data yang akan digali oleh peneliti kepada pihak-pihak yang dijadikan sebagai sampel yang berupa manusia/responden. Informasi yang akan dicari tidak hanya berupa verbal tetapi berupa tindakan dan aktivitas subjek penelitian juga. Pada penelitian ini subjek penelitian adalah pengelola GOR W. R Supratman.

Subjek penelitian dipilih menggunakan teknik purposif. Menurut Arikunto (2006: 138-139) bahwa *purposive sample* dilakukan dengan cara mengambil subjek bukan didasarkan atas *start, random* atau daerah tetapi didasarkan atas adanya tujuan tertentu untuk memperoleh informasi dan tidak semua pihak

disertakan untuk wawancara, hanya manajer, kepala staf dan/atau ketua masing-masing bidang (pertimbangan khusus). Sehingga subjek penelitian pada penelitian ini yaitu dengan memilih subjek-subjek tertentu yang sudah dipertimbangkan peneliti dengan berdasarkan tugas yang dilaksanakan dan terkait langsung dengan fungsi manajemen yang dijalankan di GOR W. R Supratman Kabupaten Purworejo, dengan salah satu contoh untuk kriteria wawancara dengan manajer GOR W. R Supratman Kabupaten Purworejo.

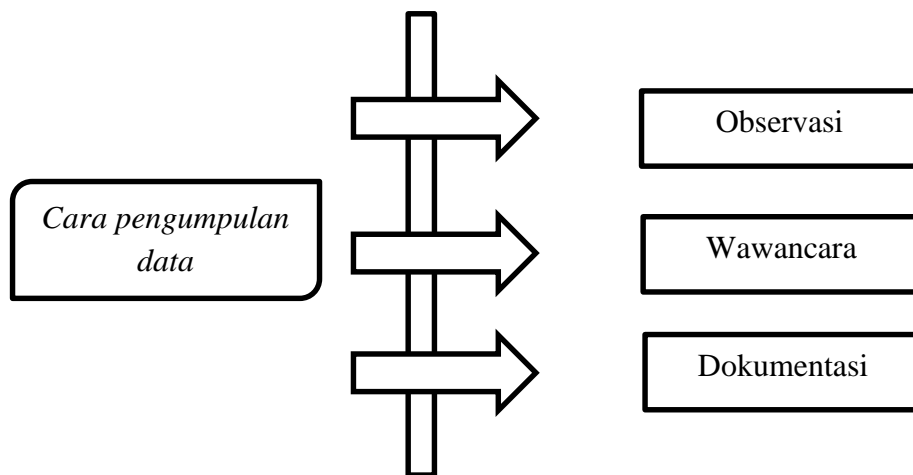
E. Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian adalah alat yang digunakan dalam melakukan pengukuran, dalam hal tersebut instrumen penelitian berarti alat untuk mengumpulkan data suatu penelitian.

Dalam penelitian ini yang menjadi instrumen atau alat penelitian adalah peneliti itu sendiri dengan menggunakan panduan observasi, panduan wawancara, dan dokumentasi. Peneliti merupakan instrument utama yang turun langsung ke lapangan untuk memperoleh informasi. Peneliti juga sebagai perencana, pelaksana, pengumpul data, analisis, penafsir data, dan sebagai pelapor hasil dari penelitian.

F. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian kualitatif ini dilakukan pada kondisi alamiah, sumber data primer dan pengumpulan data lebih banyak pada observasi berperan serta (*participant observation*), wawancara yang mendalam (*in depth interview*), dokumentasi dan catatan lapangan.



Gambar 3. Macam-macam teknik pengumpulan data (Sugiyono, 2009: 225)

Teknik pengumpulan data adalah cara-cara yang dapat digunakan peneliti untuk mengumpulkan data. Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Observasi

Sugiyono (2009: 229) menyatakan bahwa “objek observasi dalam penelitian kualitatif terdiri dari tiga komponen yaitu, *place* (tempat), aktor (pelaku) dan *activities* (aktivitas)”. Pengamatan yang dilakukan peneliti adalah pengamatan terus terang dalam artian peneliti dalam melakukan pengumpulan data menyatakan terus terang kepada sumber data, bahwa peneliti sedang melakukan penelitian.

Tabel 2. Panduan observasi

No.	Segi Pengamatan	Ya	Tidak	Hasil Pengamatan
1	<p>Perencanaan</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Apakah ada perencanaan global b. Apakah ada perencanaan strategik c. Apakah ada perencanaan operasional 			
2	<p>Pengorganisasian</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Apakah ada penyusunan organisasi kerja b. Apakah ada penentuan sumber daya manusia c. Apakah ada pengawasan tanggung jawab tertentu 			
3	<p><i>Staffing</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a. Apakah ada perencanaan sumber daya manusia b. Apakah ada penarikan karyawan c. Apakah ada orientasi karyawan d. Apakah ada pelatihan karyawan e. Apakah ada penilaian karyawan f. Apakah ada pemberian balas jasa karyawan 			
4	<p>Pengarahan</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Kepemimpinan b. Motivasi c. Komunikasi 			

5.	Pengawasan a. Pengawasan terhadap perorangan b. Pengawasan terhadap tindakan c. Pengawasan terhadap hasil			
----	--	--	--	--

2. Wawancara

Metode wawancara adalah proses percakapan dalam penelitian yang dilakukan secara lisan dimana dua orang atau lebih bertatap muka mendengarkan secara langsung informasi-informasi atau keterangan-keterangan (Supardi, 2006: 99). Menurut Moleong (2002: 186) pengertian wawancara adalah percakapan dengan tujuan spesifik yang dilakukan dua pihak antara pewawancara (*interviewer*) dan objek wawancara (*interviewee*). Menurut Sugiyono (2010: 194), pengertian wawancara sebagai berikut:

Wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data apabila peneliti akan melaksanakan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti, dan juga peneliti ingin mengetahui hal-hal dari responden yang lebih mendalam dan jumlah respondennya sedikit/kecil.

Penelitian menggunakan teknik wawancara yang menggunakan petunjuk umum wawancara, sebelum bertemu dengan informan, peneliti akan mempersiapkan berbagai hal yang akan ditanyakan sehingga berbagai hal yang ingin diketahui dapat lebih terfokus. Peneliti akan menggunakan metode wawancara semi terstruktur. Tujuan dari wawancara jenis ini adalah

untuk mencari permasalahan secara lebih terbuka, dimana pihak yang diajak wawancara diminta pendapat dan ide-idenya. Dalam melakukan wawancara peneliti perlu mendengarkan secara teliti dan mencatat apa yang dikemukakan oleh informan (Sugiyono, 2009: 233).

Tabel 3. Panduan wawancara

Komponen	Indikator	Sub Indikator
Elemen Manajemen Olahraga	Perencanaan	1. Perencanaan global 2. Perencanaan strategik 3. Perencanaan operasional
	Pengorganisasian	1. Penyusunan organisasi kerja 2. Penetapan sumber daya manusia 3. Pengawasan tanggung jawab tertentu
	<i>Staffing</i>	1. Perencanaan SDM 2. Penarikan karyawan 3. Pelatihan 4. Penilaian 5. Pemberian balas jasa
	Pengarahan	1. Kepemimpinan 2. Motivasi 3. Komunikasi
	Pengendalian	1. Pengawasan terhadap perorangan 2. Pengawasan terhadap tindakan 3. Pengawasan terhadap hasil

3. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu atau sudah terjadi. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang. Sugiyono (2009: 240) mengatakan bahwa studi dokumen merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara dalam penelitian kualitatif.

Penelitian ini menggunakan dokumentasi berupa dokumen-dokumen rencana atau laporan kegiatan dari Disdikpora Kabupaten Purworejo dan pengambilan gambar atau foto asli kondisi GOR W. R Supratman.

G. Keabsahan Data

Karena penelitian ini menggunakan metode kualitatif, maka Merriam (2009: 203-234) menyarankan agar peneliti menjaga keabsahan data dengan menerapkan empat hal, yaitu (1) validitas internal atau kredibilitas, (2) reliabilitas atau konsistensi/dependabilitas, (3) validitas eksternal atau transferabilitas, dan (4) kepastian (*confirmability*).

1. Derajat kepercayaan (*credibility*).

Kredibilitas berkaitan dengan seberapa jauh kesimpulan penelitian yang dihasilkan menggambarkan keadaan yang sesungguhnya. Merriam (2009: 234) menyatakan bahwa kredibilitas dapat dijaga dengan melakukan (1) teknik triangulasi (sumber data: memperbanyak data dan menggunakan berbagai sumber data, dan metode: menggunakan tiga metode pengumpulan data), (2) mengecek interpretasi dari individu yang diwawancarai, dan (3) diskusi dengan teman sejawat yang dikerjakan melalui *Focus Group Discussion*. Selain itu,

validitas internal tergantung kepada (4) *trustworthiness* orang yang mengumpulkan dan menganalisis data. Artinya, keabsahan data sangat tergantung kepada kecermatan penetapan desain penelitian untuk mencapai tujuan penelitian. Kelayakan desain penelitian dapat dilihat dari pengorganisasian dan kelayakan teknik pengumpulan data, kecermatan pemilihan metode untuk mengumpulkan dan menganalisis data.

2. Keteralihan (*Transferability*).

Teknik ini dilakukan dengan menggunakan “uraian rinci”, yaitu dengan seteliti dan secermat mungkin melaporkan hasil penelitian yang menggambarkan konteks tempat penelitian diselenggarakan. Lewat uraian yang cermat, rinci, tebal, atau mendalam serta adanya kesamaan konteks antara pengirim dan penerima derajat keteralihan dapat tercapai. Untuk meningkatkan transferabilitas, Merriam (2009: 223-234) menyarankan agar peneliti melakukan penguatan terhadap validitas internal, menerapkan *rich and thick description* atau mendeskripsikan secara rinci tentang setting yang diteliti, data yang didapatkan, dan temuan yang diperoleh, serta memaksimalkan variasi setting yang dipergunakan.

3. Kebergantungan (*dependability*)

Dalam penelitian kualitatif, uji *dependability* dilakukan dengan melakukan percobaan terhadap keseluruhan proses penelitian. Sering terjadi peneliti tidak melakukan proses penelitian ke lapangan, tetapi bisa memberikan data. Peneliti seperti ini perlu diuji *dependability*-nya. Jika proses penelitian tidak dilakukan tetapi datanya ada, maka penelitian tersebut tidak reliabel atau *dependable*.

Untuk itu pengujian *dependability* dilakukan dengan cara melakukan pengujian terhadap keseluruhan proses penelitian. Caranya dilakukan oleh auditor yang *independent*, atau pembimbing untuk mengaudit keseluruhan aktivitas peneliti dalam melakukan penelitian. Bagaimana peneliti mulai menentukan masalah/fokus, memasuki lapangan, menentukan sumber data, melakukan analisis data, melakukan uji keabsahan data, sampai membuat kesimpulan harus dapat ditunjukkan oleh peneliti. Apabila peneliti tidak memiliki dan tidak dapat menunjukkan "jejak aktivitas lapangannya", maka dependabilitas penelitiannya patut diragukan (Faisal S, 1990: 6).

4. Kriteria Kepastian (*confirmability*)

Pengujian *confirmability* dalam penelitian kuantitatif disebut dengan uji obyektivitas penelitian. Penelitian dikatakan obyektif bila hasil penelitian telah disepakati banyak orang. Dalam penelitian kualitatif, uji *confirmability* mirip dengan uji *dependability*, sehingga pengujiannya dapat dilakukan secara bersamaan. Menguji *confirmability* berarti menguji hasil penelitian kemudian dikaitkan dengan proses yang dilakukan. Bila hasil penelitian merupakan fungsi dari proses penelitian yang dilakukan, maka penelitian tersebut telah memenuhi standar *confirmability*.

H. Teknik Analisis Data

Analisis data dalam penelitian kualitatif adalah proses mengorganisasikan dan mengurutkan data ke dalam pola kategori dan satuan dasar, sehingga dapat ditemukan tema dan dapat dirumuskan hipotesis kerja, Moleong (2002: 42).

Oleh karena itu analisis data dilakukan dalam suatu proses, artinya pelaksanaannya sudah dilakukan sejak pengumpulan data dilakukan dan dikerjakan secara intensif.

Semua data yang diperoleh diadministrasi, diorganisasi, dan dibobot untuk kemudian dilakukan pemilihan atau seleksi data berdasarkan fokus penelitian yang telah ditetapkan sebelumnya. Dalam analisis data penelitian kualitas ada tiga komponen yang saling berkaitan, yaitu:

1) Reduksi data

Reduksi data merupakan proses seleksi, pemfokusan, penyederhanaan, dan abstraksi data dari catatan hasil pengamatan di lapangan. Proses reduksi data ini berlangsung terus sepanjang pelaksanaan penelitian, bahkan sudah dimulai pada awal prosesnya, sebelum pelaksanaan pengumpulan data dilakukan. Pada saat pengumpulan data berlangsung, reduksi data dilakukan dengan membuat singkatan, coding, memfokuskan tema, menentukan batas-batas permasalahan, dan menulis catatan kecil.

Pada penelitian ini data yang diperoleh dipilih diseleksi serta dirangkum, dipusatkan pada hal-hal yang berkaitan dengan penerapan aspek fungsi-fungsi manajemen olahraga di GOR W. R Supratman.

2) Sajian Data

Sajian data merupakan suatu rakitan organisasi informasi yang memungkinkan kesimpulan penelitian bisa dilakukan. Untuk memperjelas dalam penyampaiannya, sajian data dilengkapi dengan berbagai matrik,

skema atau gambar, serta tabel. Semua kelengkapan ini dirancang guna merakit informasi secara teratur, agar mudah dilihat serta dapat dimengerti dalam bentuk terpadu.

Pada penelitian ini penyajian data diwujudkan dalam bentuk uraian, dan foto atau gambar sejenisnya. Akan tetapi, teks naratif paling sering digunakan untuk menyajikan data dalam penelitian ini.

3) Penarikan Kesimpulan dan Verifikasi

Pada dasarnya mulai dari awal pengumpulan data, peneliti sudah harus berusaha memahami arti dari berbagai hal yang ditemui dengan mulai melakukan pencatatan peraturan-peraturan, pola-pola, pernyataan pernyataan, konfigurasi-konfigurasi yang mungkin, arahan sebab akibat, dan berbagai hal tersebut perlu diperhatikan dengan sebaik-baiknya, namun tetap bersikap terbuka dan skeptis. Verifikasi dapat berupa kegiatan yang dilakukan lebih teliti, ataupun dengan cara tanya jawab dengan teman-teman untuk mengembangkan kesepakatan antar subjek. Disamping itu, verifikasi dapat juga dengan usaha yang lebih luas dengan melakukan replikasi dalam satuan data yang lain.

Peneliti menggunakan analisis data dengan teknik interaktif, yaitu ketiga komponen utama tersebut saling berkaitan dan secara berkaitan dilakukan dari awal hingga akhir penelitian.

BAB IV

HASIL PENELITIAN

A. Deskripsi Lokasi Penelitian

Untuk mengawali pengumpulan data mengenai GOR W. R Supratman, peneliti melakukan wawancara dengan Bapak Agus Bambang Aryanto S. Pd., M. M selaku Kepala Seksi Sarpras Kepemudaan dan Olahraga Kab. Purworejo yang memaparkan bahwa GOR W. R Supratman adalah fasilitas kegiatan keolahragaan milik pemerintah Daerah Kabupaten Purworejo. GOR W. R Supratman berdiri dilahan kurang lebih 1 ha, yang terletak di Jl. Pahlawan No. 3, Kelurahan Kledung Kradenan, Kecamatan Banyuurip, Kabupaten Purworejo, Provinsi Jawa Tengah.

GOR W. R Supratman pertama kali dibangun pada tahun 1980 bersamaan dengan gedung kesenian. Maksud dibangunnya GOR adalah sebagai ajang untuk pengembangan bakat dan seni masyarakat Kabupaten Purworejo sekaligus untuk mengenang sejarah perjuangan W. R Supratman sebagai tokoh pahlawan nasional. Perkembangannya dengan semakin pentingnya GOR sebagai wadah untuk kegiatan berolahraga bagi masyarakat Purworejo maka pada tahun 2016 GOR W. R Supratman mengalami renovasi terutama perbaikan atap, penambahan tribun penonton serta perbaikan fasilitas lainnya. GOR W. R Supratman memiliki permukaan lapangan terbuat dari semen yang dilapisi karet sintesis yang digunakan untuk berbagai macam kegiatan olahraga seperti voli, futsal, sepak takraw, badminton dll. Kapasitas tempat duduk di GOR W. R Supratman sejumlah kurang lebih 1000 penonton. Tempat duduk di GOR W. R Supratman hanya terbagi menjadi satu kelas tribun yang mengelilingi area dalam gor. GOR W. R Supratman

termasuk kategori Gedung Olahraga Kelas B. Selain fasilitas permukaan lantai dan kapasitas tempat duduk GOR W. R Supratman juga dilengkapi dengan beberapa fasilitas seperti: 1 ruang lobby, 2 tiket box, 1 ruang wasit, 2 ruang ganti pemain, 2 buah tempat duduk pemain cadangan, 4 wc di dalam maupun di luar gor, 2 gudang, 1 mushola, 1 arena voli outdoor, kantin, serta lahan parkir yang cukup luas.

Pengelolaan GOR W. R Supratman dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Purworejo melalui Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Purworejo, sub bagian Sarana Prasarana Kepemudaan dan Olahraga dengan staff sejumlah 4 orang karyawan pengelola dan 3 orang karyawan di lapangan. (Wawancara dilakukan pada bulan Januari dan Februari 2020).

GOR W. R Supratman merupakan GOR kebanggaan warga Kabupaten Purworejo. GOR ini biasanya disewa setiap harinya oleh berbagai kalangan masyarakat digunakan untuk *event* seperti futsal antar sma/smk/ sederajat, perguruan tinggi sampai umum, *event* voli antar desa, antar kabupaten, bahkan disewa secara khusus menjadi tempat latihan untuk persiapan *event* di luar daerah. Selain sebagai pusat kegiatan olahraga masyarakat Purworejo GOR W. R Supratman juga sering dipergunakan untuk tempat uji coba tim-tim futsal lokal Kabupaten Purworejo melawan tim-tim futsal dari luar daerah seperti Futsal Porda Sleman Putra dan Putri sampai dengan SFC Planet Futsal Sleman.

Gambar 4. Nampak depan GOR W. R Supratman



Sumber: Dokumentasi Penulis

Gambar 5. Nampak dalam sisi utara GOR W. R Supratman



Sumber: Dokumentasi Penulis

B. Hasil Penelitian dan Pembahasan

Berdasarkan analisis data yang telah dilakukan, bentuk manajemen yang dilaksanakan pada GOR W. R Supratman Kabupaten Purworejo dapat dikategorikan sebagai berikut:

1. Perencanaan (*Planning*) GOR W. R Supratman Kabupaten Purworejo

GOR W. R Supratman Kabupaten Purworejo adalah sebuah fasilitas olahraga milik pemerintah Kabupaten Purworejo yang bergerak di bidang olahraga. GOR W. R Supratman adalah sarana olahraga yang dikelola oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Purworejo melalui Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Purworejo, dengan pelaksana kegiatan dilakukan oleh Seksi Sarana Prasarana.

Perencanaan menurut Handoko (2003) meliputi (1) pemilihan atau penetapan tujuan-tujuan organisasi, (2) pemilihan strategi, kebijakan, desain, program, prosedur, metode, sistem, anggaran dan standar yang diperlukan dalam mencapai tujuan. Konsep perencanaan yang formal atau tertulis dari pengelola GOR W. R Supratman belum ditemukan, tetapi termuat dalam *purworejo.sorot.co* dengan Kepala Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga (Dindikpora) Kabupaten Purworejo, Sukmo Widi Harwanto saat dikonfirmasi bersama Kabid Kepemudaan dan Olahraga, Netra Asmara Sakti:

“Sementara saat ini, Pemkab baru mengajukan anggaran Rp10 miliar dari alokasi dana APBD tahun 2020, Usulan APBD kita yang sempat *long list* sudah muncul lagi. Tahun 2020 bisa kita lakukan renovasi sesuai kebutuhan. Rp25 miliar itu anggaran efisien. Untuk kebutuhan Rp15 miliar kita sudah mengusulkan ke Kemenpora, tapi belum turun. Harapanya dapat segera dilelangkan dan dapat diselesaikan tahun ini. Sehingga ditahun depan

Kabupaten Purworejo telah memiliki wahana *sport centre* dengan fasilitas yang berstandar nasional bahkan internasional.”

Gambar 6. Rapat *review* dan perencanaan pembangunan *sport center*



Sumber: dindikpora.purworejokab.go.id

Hal ini selaras dengan yang dinyatakan Abe (dalam Yusvestia Resa Indriana, 2012: 11) perencanaan sama halnya dari susunan (rumusan) sistematis mengenai langkah (tindakan-tindakan) yang akan dilakukan di masa mendatang, dengan didasarkan pada pertimbangan-pertimbangan yang seksama atas potensi, faktor-faktor eksternal dan pihak-pihak yang berkepentingan dalam mencapai suatu tujuan tertentu. Berdasarkan hasil wawancara diatas pengelola berkeinginan dimasa akan datang GOR W. R Supratman dapat memaksimalkan kegunaannya sebagai wadah dan sarana prasarana yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat untuk kegiatan olahraga.

Perencanaan pada GOR W. R Supratman dilakukan dalam rapat kerja yang terdiri oleh Kepala Dinas Disdikpora Kab. Purworejo, Kabid Olahraga, dan Seksi Sarana Prasarana Olahraga selaku pelaksana teknis. Setelah tersusun misi, maka organisasi pengelola dalam rapat kerja akan mendiskusikan tujuan, strategi, dan program kerja, baik program kerja jangka panjang dan program kerja jangka pendek.

Membuat rencana jangka panjang lima tahunan dan rencana jangka pendek satu tahunan merupakan suatu hal yang harus tercapai dan dikerjakan seperti program dalam satu tahun ke depan yaitu untuk mempertahankan fungsi GOR W. R Supratman Kabupaten Purworejo sebagai sarana, pusat dan wadah bagi kalangan umum dan masyarakat untuk melakukan berbagai aktivitas olahraga serta meningkatkan dan mengembangkan sarana prasarana disana supaya lebih eksekutif dan terkelola dengan baik. Adapun rencana jangka panjang yaitu selalu terbuka dalam dan transparan dalam proses pembangunan, membawa nama baik serta memperkenalkan salah satu ikon olahraga yang ada di Purworejo ke masyarakat luas dan sekaligus untuk memfasilitasi masyarakat Purworejo dalam berolahraga supaya dapat menciptakan bibit-bibit unggul olahragawan/atlet yang unggul dalam berbagai cabor olahraga demi mengharumkan nama Kabupaten Purworejo.

Sebagai pusat sarana olahraga, pengelolaan GOR W. R Supratman memiliki peranan penting dari sebuah instansi, tidak terkecuali pada GOR W. R Supratman dalam setiap pengelolaan diwajibkan merencanakan setiap pekerjaan secara terstruktur. Konsep GOR W. R melakukan berbagai aktivitas olahraga serta

meningkatkan dan mengembangkan sarana prasarana disana supaya lebih eksekutif dan terkelola dengan baik.

2. Pengorganisasian (Organization) GOR W. R Supratman Kabupaten Purworejo

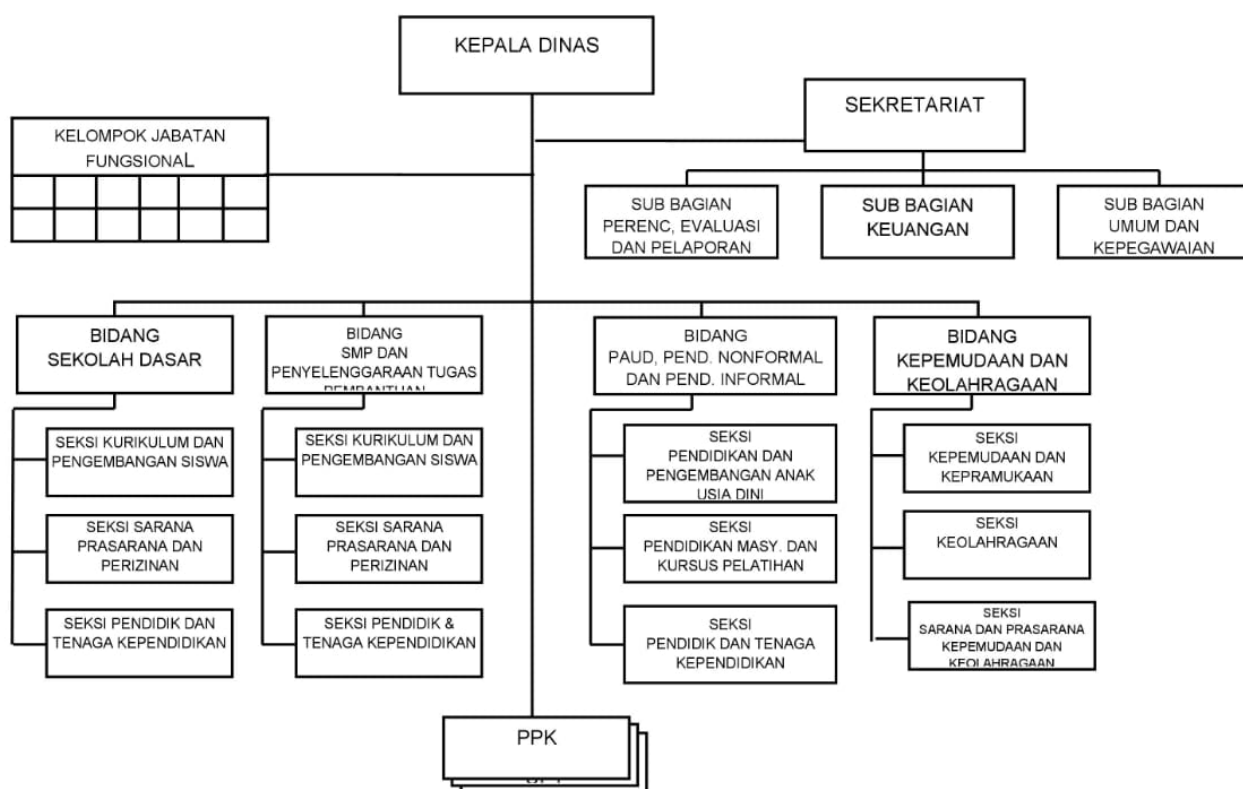
Pengorganisasian merupakan proses pembuatan struktur organisasi yang sesuai dengan tujuan organisasi, sumberdaya-sumberdaya yang dimiliki dan lingkungan yang meliputinya (Handoko, 2000: 167). Menurut hasil wawancara peneliti dengan Kepala Seksi Sarana Prasarana Olahraga Bapak Agus Bambang Aryanto, sebagai berikut:

“Yang punya hak atas gor dan isinya adalah Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Keolahragaan Kabupaten Purworejo, otomatis yang bertanggungjawab adalah kepala dinas. Pengadaan penyusunan organisasi kerja GOR W. R Supratman disesuaikan dengan runutan jabatan, karna jabatannya merupakan jabatan struktural ada yang 1 tahun, 2 tahun sudah pindah, ada yang sampai 4 tahun menjabat sehingga tidak dapat dihitung per periodik 5 tahun. Sedangkan yang terlibat dalam organisasi kerja gor yaitu bertanggung jawab mutlak selaku pengguna anggaran adalah Kepala Dinas, dibawahnya ada Kabid Olahraga Bapak Santos selaku kuasa pengguna anggaran, kemudian Seksi Sarpras Olahraga selaku pelaksana teknis aset daerah terutama hak atas gor, dan yang setiap harinya merawat gor melibatkan tenaga kerja lapangan yang dikomandoi oleh Pak Man.”

Dalam penyusunan struktur organisasi pada GOR W. R Supratman berdasarkan prinsip efektif dan efisien. Organisasi yang masih berkembang seperti GOR W. R Supratman menyusun kepengurusan atau pengelolaan dengan landasan efisiensi, efektif, dan professional dengan pertimbangan utama adalah kemauan atau niat. Dalam organisasi yang telah disusun terlihat tugas yang dikerjakan

dengan cukup profesional, karena setiap tugas dikerjakan dan dipegang satu karyawan dan satu pegawai saja. Hanya saja terkadang saat melakukan memonitoring pekerjaan karyawan dilapangan apabila Kasi Sarpras Disdikpora Kab. Purworejo tidak bisa hadir dapat digantikan oleh salah satu pengurus Seksi Sarpras Olahraga. Untuk manajemen sewa menyewa aset diserahkan kepada Ibu Lena sekaligus menjadi bendahara seksi sarana pra sarana di bidang kepemudaan dan keolahragaan Disdikpora Kab. Purworejo.

Gambar 7. Bagan struktur organisasi Dindikpora Kab. Purworejo



Struktur Organisasi Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Purworejo

Sumber: dindikpora.purworejokab.go.id

Struktur organisasi GOR W. R Supratman juga fleksibel dalam hal komunikasi antar pengurus sesuai bidang masing-masing. Tidak ada batasan untuk bertukar pikiran langsung terhadap pimpinan demi kemajuan GOR W. R Supratman, karena dengan komunikasi yang baik menjadikan kenyamanan tersendiri dalam sebuah organisasi apalagi dilandasi dengan rasa kekeluargaan. Setelah berdiskusi dengan komunikasi yang baik membuat pengurus cenderung memiliki tujuan yang sama. Selain itu, hal kecil lainnya yang sering dilakukan misalnya tegur sapa, kumpul rutin bersama setiap satu bulan sekali. Sehingga rasa solidaritas antar pengurus dan semua anggota karyawan GOR W. R Supratman tetap terjaga dengan baik sampai saat ini.

3. Pengadaan Staff (*Staffing*) GOR W. R Supratman Kabupaten Purworejo

Setiap manusia yang berada dan memiliki semangat, impian dan tujuan yang sama dalam organisasi perlu diatur dalam pembagian tugas dan wewenangnya supaya tidak terjadi perselisihan dan tumpang tindih dalam melaksanakan tugas.

Menurut hasil wawancara peneliti dengan kasi sarpras GOR W. R Supratman Bapak Agus Bambang Aryanto berikut:

“Pada awalnya kami kekurangan tenaga kerja di lapangan karena tidak memungkinkan jika staf atau karyawan di kantor yang mengerjakan pekerjaan tersebut, kemudian kami rekrut warga yang punya kepedulian terhadap GOR W. R Supratman. Untuk kriteria SDM yang ditetapkan dengan cara membuat lamaran, kemudian diseleksi administrasinya ada ktp, ijazah, kk dan surat pernyataan bermaterai sehingga mereka komitmen atas pekerjaan mereka dengan sistem kontrak satu tahun.”

Dalam penempatan karyawan pada GOR W. R Supratman berdasarkan prinsip produktivitas kerja, efektif dan efisien. Organisasi yang masih berkembang seperti GOR W. R Supratman sengaja menempatkan karyawan dengan prinsip prinsip produktivitas kerja, efektif dan efisien dengan pertimbangan utama adalah kemauan. Meskipun dalam organisasi yang telah disusun terlihat tugas yang dikerjakan terkadang masih saling mengandalkan satu sama lain, akan tetapi hal itu jarang sekali terjadi karena setiap tugas sudah dikerjakan dan dipegang oleh masing masing satu karyawan. Misalnya sebagai seorang yang bertugas menjaga kebersihan baik didalam maupun diluar gor hanya bekerja dan selalu fokus pada pekerjaan tersebut agar pekerjaan yang dilakukan bisa menghasilkan hasil yang baik sesuai rencana yang diperintahkan oleh pimpinan. Sama halnya seperti keamanan yang ada di GOR W. R Supratman juga fokus terhadap keamanan yang ada di sekitar gor. Akan tetapi dalam meningkatkan kemampuan dari setiap segmen karyawan tidak ada pelatihan yang secara khusus diberikan, karna dalam penarikan karyawan biasanya sudah melalui tahapan seleksi yang cukup ketat dan karyawan yang terpilih adalah karyawan yang sudah cukup ahli dalam bidang yang dikerjakan, seperti yang disampaikan oleh Kepala Seksi Sarpras Olahraga dan Kepemudaan bapak Agus Bambang Aryanto. Untuk pegawai atau karyawan yang berstatus pegawai negeri sipil disesuaikan dengan beban kerja, sedangkan untuk pegawai biasa semua disamakan.

Hal ini sesuai dengan pendapat Badriyah (2015) penempatan kerja karyawan dilakukan dengan berbagai alasan yang berhubungan dengan perencanaan sumber

daya manusia atau memanfaatkan tenaga kerja secara lebih efektif dan efisien, yang dapat disebabkan oleh tantangan yang dihadapi organisasi dan ketersediaan karyawan secara internal dan eksternal, peningkatan karier dalam aspek pengembangan sumber daya manusia, kepuasan kerja, dan motivasi kerja.

Menurutnya penempatan kerja dilakukan dengan tujuan untuk memberikan pekerjaan yang tepat kepada karyawan yang tepat agar pekerjaan yang dilakukan dapat selesai dengan efektif dan efisien, selain itu penempatan kerja yang dilakukan agar karyawan mendapat tempat yang membuatnya nyaman untuk bekerja sehingga kinerja karyawan tersebut dapat meningkat.

4. Pengarahan (*Directing*) GOR W. R Supratman Kabupaten Purworejo

Pengarahan seluruh sarana manajemen merupakan tugas dan tanggung jawab Kepala Disdikpora Bapak Sukmo Widi H. Kemudian pelaksana teknis pengelolaan aset olahraga Kabupaten Purworejo dilaksanakan oleh Bapak Agus Bambang Aryanto selaku Kepala Seksi Sarana Prasarana adalah orang yang bertanggung jawab dalam pengoordinasian dan pengarahan dalam pengelolaan GOR W. R Supratman. Pengarahan di GOR W. R Supratman dilakukan oleh Bapak Agus Bambang Aryanto dengan pendekatan secara sosial. Bapak Agus Bambang Aryanto memegang tanggung jawab dalam mengambil keputusan-keputusan yang penting untuk mengarahkan setiap staf dan anggota di seksi sarana prasarana agar tetap terarah pada tujuan global GOR W. R Supratman dan selaras dengan visi misi Disdikpora Kabupaten Purworejo. Beliau juga terkadang meminta masukan para staf sebelum mengambil keputusan, terutama dalam hal teknis pengelolaan dan manajemen karyawan gor. Dalam pengambilan keputusan atau kebijakan-kebijakan

yang dilakukan oleh kepala seksi sarpras tentu mempertimbangkan berbagai hal, bagaimana kebijakan atau keputusan tersebut dapat membawa kearah perubahan yang lebih baik atau sebaliknya. Dari berbagai sudut pandang telah dipertimbangkan sehingga keputusan yang diambil berlandaskan asas *win-win-solution*, sehingga apabila ragu dalam pengambilan keputusan akan meminta pertimbangan staf atau orang kepercayaan.

Pengarahan dalam pengelolaan GOR W. R Supratman merupakan tugas dan tanggung jawab utama seorang pimpinan. Meskipun seorang pemimpin memiliki kewenangan yang sangat besar, akan tetapi pimpinan memberikan wewenang kepada staf untuk mengambil langkah-langkah yang sekiranya sangat penting tanpa harus koordinasi dengan pimpinan guna untuk efisiensi kerja.

Bapak Agus Bambang Aryanto selaku Kepala Seksi Sarpras GOR W. R Supratman selaku pelaksana pengelola gor seringkali mengadakan rapat terbuka dengan staf atau karyawan dalam berbagai tema dan diwaktu yang telah disepakati, untuk saling bertukar pikiran, ide-ide dan gagasan untuk memajukan GOR W. R Supratman. Bagaimana kepemimpinan pada pengelola gor para pengguna atau pun penyewa/konsumen puas dengan pelayanan yang di berikan terhadap mereka dan juga keterbukaan dalam menerima masukan dari pihak penyewa, disisi lain juga dilakukan keputusan yang cepat dan dilandaskan rapat dan juga pertimbangan kepala Dinas Disdikpora Kabupaten Purworejo selaku penanggung jawab.

Kepemimpinan yang dilakukan oleh Bapak Agus Bambang Aryanto sebagai kepala seksi sarana prasarana gor selaku kepala teknis sejauh ini tidak menimbulkan adanya gejolak atau konflik, kepemimpinan yang dilakukan menghasilkan perilaku

organisasi yang positif. Jarang sekali beliau menggunakan gaya otoriter untuk segera mengambil keputusan, beliau lebih demokratis tampak ketika mendengarkan masukan dari para staf atau penyewa terkait kemajuan gor. Seperti yang disampaikan Bapak Agus Bambang Aryanto sebagai berikut:

“Cara memimpin dan mengoordinasi tenaga kerja di lapangan, kita himbau untuk pekerjaan yang semestinya tetap mereka lakukan apabila perlu bantuan lebih staf seksi sarpras siap membantu untuk turun ke lapangan, tetapi tidak meng-*handle* pekerjaan mereka, terkait kriteria kepemimpinan yang dijalankan selalu koordinasi dengan staf yang lain dan tenaga kerja di lapangan sehingga dalam pengambilan keputusan bisa diterima oleh banyak orang.”

Berbagai macam bentuk koordinasi maupun keputusan yang diambil tidak akan berjalan dengan baik jika tidak didukung dengan fasilitas berupa sarana dan prasarana GOR W. R Supratman serta dana yang berhasil terkumpul oleh pengelola dan dukungan dari pihak sponsor, donatur maupun penyewa gor.

Adapun sistem pengelolaan di tempat ini dengan cara merekap semua pemasukan dari gor dan pengeluaran dalam bentuk pembukuan yang akan dilaporkan setiap bulan dalam bentuk SPJ. Seperti yang disampaikan oleh Bapak Agus selaku Kasi Sarpras Disdikpora Kabupaten Purworejo sebagai berikut:

“Pemeliharaan GOR atau pemeliharaan selama tiap tahun dianggarkan 110 juta, untuk pengoperasian PDAM dan PLN, serta pemeliharaan komplek GOR. Terkait dengan untung atau ruginya, tidak ada istilah tersebut, karena sifatnya pendapatan dari aset daerah yang berupa bangunan GOR yang dikelola berapapun dana yang masuk itulah PAD yang bisa disumbangkan dari GOR kemudian disetorkan ke BPPKAD dengan menarget 25 juta per tahun”.

Biaya sewa yang ditetapkan di GOR W. R Supratman sudah sesuai dengan fasilitas yang disewakan. Akan tetapi mengingat harga sewa yang relatif murah dan terjangkau bagi semua kalangan, fasilitas yang tersedia masih belum lengkap dan masih terdapat beberapa fasilitas yang memerlukan perbaikan serta perawatan secara berkala. Guna untuk menunjang fasilitas yang bertujuan demi kenyamanan dan kepuasan penyewa atau pengguna dalam berkegiatan di GOR W. R Supratman. Berikut daftar fasilitas serta sarana prasarana yang ada di GOR W. R Supratman:

1. Tribun Penonton dan Atap GOR W. R Supratman

Tribun yang ada di GOR W. R Supratman ini dapat menampung lebih kurang 1000 penonton, hanya terbagi atas satu tribun utama yang mengelilingi area dalam gor yang belum menerapkan sistem *single seat* akan tetapi dapat membuat kapasitas penontonya lebih banyak. Sedangkan atap gor terbuat dari bahan spandek yaitu campuran dari bahan alumunium dan seng dengan komposisi rasio perbandingan campurannya adalah 55% alumunium dan 45% seng.

Gambar 8. Kondisi tribun dan atap gor



Sumber: Dokumentasi penulis

2. Permukaan Lapangan

Salah satu keunggulan yang dimiliki GOR W. R Supratman adalah permukaan lapangan sudah menggunakan bahan yang terbuat dari *polyethylen* atau biji plastik yang dipadatkan disebut *taraflex* dengan motif berwarna biru solid tidak licin, tahan lama serta mudah dibersihkan sehingga lebih aman dan nyaman saat digunakan. Jenis bahan ini sudah sangat banyak digunakan pada lapangan basket, bulutangkis, voli dan lain-lain.

Gambar 9. Permukaan lapangan gor



Sumber: Dokumentasi penulis

3. Ruang GOR

Di GOR W. R Supratman sendiri juga mempunyai sejumlah ruangan guna menunjang terlaksananya suatu pertandingan atau kompetisi, dan ruangan tersebut juga cukup layak dan sesuai dengan apa yang distandarkan sebuah gor yang bertipe

B. Berikut ruangnya: 2 ruang ganti pemain, 2 *set bench*, 1 ruang perangkat pertandingan, 1 ruang mushola, 2 gudang, 2 ruang penjualan tiket, 4 ruang toilet (4 kamar toilet dan 2 wastafel), dan 1 area kantin.

Tabel 4. Fasilitas GOR W. R Supratman

No.	Fasilitas	Keterangan
1	Permukaan lapangan	Permukaan lapangan sudah menggunakan bahan yang terbuat dari <i>polyethylen</i> atau biji plastik yang dipadatkan disebut <i>taraflex</i> dengan motif berwarna biru solid tidak licin, tahan lama serta lebih mudah dibersihkan sehingga lebih aman dan nyaman saat digunakan. Akan tetapi permukaan lapangan sudah tidak mulai tidak rata, banyak tempelan stiker bekas yang masih menempel setelah kegiatan selesai tidak dibersihkan.

2	Tribun	<p>Tribun GOR W. R Supratman ini dapat menampung lebih kurang 1000 penonton, hanya terbagi atas satu tribun utama yang mengelilingi area dalam gor yang belum menerapkan sistem <i>single seat</i>. Tribun masih terbuat dari or-coran semen yang sudah mulai termakan usia sehingga sudah banyak cor-coran semen yang terkelupas, kurangnya kebersihan di bagian tribun masih banyak ditemui sampah berserakan.</p>
3	Atap	<p>Atap gor terbuat dari bahan <i>spandex</i> yaitu campuran dari bahan alumunium dan seng dengan komparasi rasio perbandingan campurannya adalah 55% alumunium dan 45% seng. Ventilasi yang mengelilingi gor sudah banyak yang rusak ini membuat debu dan kotoran masuk ke dalam sehingga tribun menjadi kurang baik kondisinya.</p>

4	Lampu penerangan	Tidak diketahui berapa watt daya yang digunakan untuk penerangan gor.
5	Ruang ganti	Ruang ganti hanya ruangan kosong tidak ada kursi atau meja pendukung di dalamnya. Hanya terdapat masing-masing satu kamar mandi di dekat ruang ganti. Total ada 2 buah kamar mandi di dalam gor.
6	<i>Set bench</i>	<i>Set bench</i> pemain pun hanya memakai bangku kayu panjang, berjumlah 2 buah.
7	Ruang perangkat pertandingan	Hanya ruangan kosong yang biasanya memang diperuntukan untuk perangkat pertandingan.
8	Gudang	Digunakan untuk menyimpan alat-alat untuk kebutuhan olahraga seperti: papan skor, meja dan kursi, tiang net untuk bola voli dan bulutangkis.
9	Ruang tiket	Terdapat 2 ruangan di sisi selatan gor yang memang diperuntukan untuk tempat pembelian tiket apabila ingin melihat pertandingan di dalam gor.

10	Ruang mushola	Terdapat mushola di sebelah utara gor, didalamnya terdapat karpet dan meja untuk menyimpan peralatan sholat. Juga dilengkapi dengan area wudhu untuk pengunjung.
11	Kamar mandi dan wastafel	Terdapat masing-masing 2 kamar mandi dan 2 wastafel di dalam gor untuk menunjang kegiatan didalamnya, sedangkan 2 kamar mandi lainnya terdapat di luar gor sisi utara. Kamar mandi kurang terjaga kebersihannya, banyak sampah masih berserakan.
12.	Kantin	Terdapat tempat khusus yang digunakan untuk kantin, dapat memuat hingga 4-5 buah kantin di sisi utara gor

Sumber: Catatan penulis

5. Pengawasan (*Controlling*) GOR W. R Supratman Kabupaten Purworejo

Pengawasan (*Controlling*) adalah penemuan dan penerapan cara dan peralatan untuk menjamin bahwa rencana telah dilaksanakan sesuai dengan yang telah ditetapkan. Untuk menjamin terlaksananya tujuan pengelolaan gor, pengelola selalu melakukan kegiatan pengawasan agar mencegah terjadinya berbagai

penyimpangan atau kesalahan. Dengan datang langsung ke lapangan setiap 3 sampai 4 kali dalam seminggu. Cara mengontrol para petugas lapangan yaitu dengan cara meminta laporan dan mengawasi langsung ke lapangan untuk melihat secara langsung bagaimana kinerja para petugas kebersihan apakah sudah sesuai prosedur. Setiap satu bulan sekali pengelola gor melakukan pertemuan dengan para karyawan dengan agenda membahas kegiatan dan evaluasi serta pemaparan laporan kegiatan pada Bapak Agus Bambang Aryanto selaku pelaksana teknis pengelolaan aset olahraga GOR W. R Supratman Kabupaten Purworejo.

Pengawasan (*controlling*) dilakukan oleh pengelola gor secara bertahap mulai dari ketua/pimpinan, pengurus/staff sampai petugas lapangan untuk mengawasi kegiatan para pengguna fasilitas gor agar sesuai dengan tujuan awal. Pengawasan ini salah satunya dengan melakukan pengecekan secara berkala terhadap fasilitas pendukung dan melakukan pemeliharaan tiap pagi dan sore setelah maupun saat tidak digunakan. Pemberian sanksi terhadap karyawan yang melakukan tindakan tidak terpuji untuk memperbaiki kesalahan dalam pekerjaan, rasanya jarang terjadi karena selama ini antara atasan dan bawahan sudah saling mengenal, atasan mempercayai kinerja karyawan GOR W. R Supratman, sehingga mereka memiliki rasa tanggung rasa apabila mereka kurang maksimal dalam bekerja, jadi selama ini kebanyakan karyawan merasa nyaman dan selalu menghargai satu sama lain demi mempertebal rasa tanggung jawab atas tugas yang telah diberikan oleh atasan.

C. Keterbatasan Penelitian

Peneliti sudah berusaha semaksimal mungkin dalam penggalian informasi dari manajemen Gedung Olahraga W. R Supratman tetapi masih ada keterbatasan yang peneliti tidak dapat lalui diantaranya:

1. Penelitian yang dilakukan belum sempurna karena banyak sekali dokumen yang dibutuhkan tidak dapat ditunjukkan oleh pihak pengelola, sehingga informasi lebih banyak diperoleh dari hasil wawancara.
2. Informasi yang didapat dirasa belum maksimal karena pihak yang diwawancarai belum lama menjabat sehingga belum banyak informasi yang didapat dan terkesan apa adanya.
3. Dalam mengungkap bidang keuangan tidak banyak informasi yang diperoleh. Hal ini merupakan rahasia dari pihak manajemen GOR W. R Supratman.

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

A. Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah diuraikan dalam bab sebelumnya, penulis dapat menarik simpulan sebagai berikut:

1. Manajemen perencanaan GOR W. R Supratman sudah cukup baik, pengelola telah membuat perencanaan yang jelas terkait visi dan misi serta tujuan Disdikpora Kabupaten Purworejo dimana dalam perkembangannya pengelola selalu mengedepankan dan memperbaiki pelayanan terhadap masyarakat dengan mengutamakan transparansi dalam bekerja serta selalu mendengarkan masukan dari pihak penyewa/konsumen.
2. Manajemen pengorganisasian GOR W. R Supratman merupakan proses penyusunan struktur organisasi yang sesuai dengan tujuan organisasi, sumber daya-sumber daya yang dimilikinya dan lingkungan yang melingkupinya.
 - a. Struktur organisasi pengelola GOR W. R Supratman terdiri dari Kepala Seksi Sarana Prasarana Olahraga sebagai Penanggungjawab Pelaksana Teknis, Bendahara, Staff Humas dan Staff Perlengkapan dan Tenaga kerja lapangan berjumlah 3 orang.
 - b. Usaha meningkatkan produktifitas kerja untuk staff/karyawan dilakukan dengan mengikuti penataran dari luar, mengasah dan mendalami pengetahuan melalui kuliah non formal dan formal, tetapi belum ada bentuk latihan yang khusus untuk tenaga kerja lapangan.

3. Manajemen pengadaan *staff*/penempatan karyawan hampir mendekati kesesuaian dengan standar manajemen olah raga, penerapannya disesuaikan dengan kondisi dan lingkungan GOR W. R Supratman.
 - a. Kebutuhan karyawan telah sesuai dengan spesifikasi GOR.
 - b. Prosedur perekrutan karyawan dilakukan dengan cara, setelah lamaran masuk kemudian melakukan seleksi administrasi secara lengkap termasuk ktp, surat pernyataan apabila sesuai maka bisa dipertimbangkan untuk menjadi karyawan GOR.
 - c. Dasar penilaian terhadap karyawan adalah Kedisiplinan, Beban Kerja, Tanggung jawab.
4. Manajemen pengarahan yang dilakukan adalah metode bebas terkendali dengan membangun tim kerja melalui pendekatan personal karyawan antara Kasi Sarpras Olahraga serta staff dan karyawan dibawahnya.
 - a. Kepala Dinas memberikan kepercayaan dalam mengelola kepada Koordinator pelaksana yaitu Kasi Sarpras Olahraga Bapak Agus Bambang Aryanto, Koordinator pelaksana mengarahkan karyawan/staff dibawahnya dengan memberikan peluang untuk menyampaikan ide serta gagasan yang membangun seluas mungkin.
 - b. Kasi Sarana Prasarana Olahraga selalu memberikan motivasi untuk memajukan kesejahteraan karyawan dan tenaga kerja lapangan harus memiliki komitmen terhadap setiap pekerjaan mereka, supaya terciptanya lingkungan kerja yang sehat.

5. Manajemen pengendalian/pengawasan kinerja seluruh sumber daya manusia dan organisasi perlu dilakukan agar semua berjalan kearah tujuan organisasi.
 - a. Untuk karyawan dilakukan dengan memonitoring pekerjaan mereka biasanya dengan datang langsung ke gor untuk melihat kinerja tenaga kerja lapangan, komunikasi serta koordinasi bisa disampaikan melalui media *whatsapp* atau jika tidak memungkinkan dengan datang langsung.
 - b. Setiap akhir bulan atau sebulan sekali dengan mengadakan pertemuan di luar dengan agenda evaluasi dan pelaporan pekerjaan selama satu bulan demi peningkatan kualitas kerja dan tercapainya tujuan organisasi.

B. Implikasi

Menurut hasil kesimpulan di atas, penelitian ini memiliki implikasi yaitu:

1. Menjadi referensi dan masukan yang bermanfaat untuk mengetahui manajemen olahraga dari GOR W. R Supratman.
2. Pihak-pihak pengelola GOR W. R Supratman Kabupaten Purworejo lebih memahami faktor-faktor yang dapat berperan dalam proses manajemen baik, dengan demikian untuk kelanjutannya dalam pengelolaan manajemen dapat lebih baik lagi

C. Saran

Ada beberapa saran yang perlu disampaikan berdasarkan hasil penelitian ini, antara lain:

- 1) Untuk penanggung jawab pelaksana teknis Gedung Olahraga W. R Supratman agar terus melakukan evaluasi manajemen sehingga nantinya manajemen akan lebih baik dari sebelumnya.

- 2) Untuk karyawan dan para pekerja lainnya agar dapat memaksimalkan pelayanan kepada pengunjung supaya kegiatan pengunjung di gedung olahraga lebih nyaman dan berkesan.
- 3) Untuk GOR W. R Supratman terkait dengan manajemen pengelolaan untuk terus melakukan evaluasi dan berinovasi dalam pengadaan gedung olahraga demi kebutuhan masyarakat terhadap olahraga yang nantinya dapat menjadikan GOR W. R Supratman sebagai tujuan utama penggunaan gedung olahraga oleh para pengunjung.

DAFTAR PUSTAKA

- Ardana, I. K., Mujiati, N. W., & Utama, I. W. M. (2012). *Manajemen sumber daya manusia*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Arikunto, Suharsimi. (2006). *Metodologi Penelitian*. Yogyakarta: Bina Aksara.
- Armstrong, Michael. (2002). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT Gramedia Asri Media.
- Bucher, C., & Krotee, M. (2002). *Management of Physical Education and Sport 12-th ed.*
- Bungin, B. (2001). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Jakarta: PT Rajagrafindo Persada.
- Fuad, Ahsa. (2010). *Landasan Konseptual Perencanaan dan Perancangan Gelanggang Futsal di Yogyakarta*. Skripsi. [Yogyakarta : UAJY](#)
- Handoko, T. H. (2000). *Manajemen edisi 2*. Yogyakarta: BPFE
- Harsuki, H. (2012). *Pengantar Manajemen Olahraga*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Hersey, P & Kenneth H, Blanchard. (2001). *Management of Organizational Behavior*. United States of America: fourth edition.
- Kemendikbud. (2016). *Kamus Besar Bahasa Indonesia*.
- Manullang, M. (2012). *Dasar-Dasar Manajemen*. Yogyakarta: IKAPI. Gadjah Mada University Press.
- Martoyo, S. (1994). *Manajemen Sumber Daya Manusia, edisi ketiga, cetakan pertama*. BPFE: Yogyakarta.
- Maryanto, A. (2007). *Gelanggang Olahraga dan Fasilitas Perbelanjaan*. Skripsi. Yogyakarta: Universitas Mercu Buana
- Masram & Muah. (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia Profesional*. Sidoarjo: Zifatama Publisher.
- Massie, J. L. (1983). *Dasar-Dasar Manajemen*, terj. Ignatius Hadisoebro, dari judul aslinya " *Essentials of Management*". Jakarta: Penerbit Erlangga.
- Moleong, Lexy J. (2002). *Metodologi penelitian kualitatif*. Bandung: PT. Remaja Rosda Karya.
- Notoatmodjo. (1998). *Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT. Rineka Cipta.
- Parks, J. B., Quarterman, J., & Thibault, L. (2007). *Contemporary Sport Management* (No. Ed. 3). Human Kinetics Publishers.
- Prasetyo, Yudik. (2013). *Kesadaran Masyarakat Berolahraga untuk Peningkatan Kesehatan dan Pembangunan Nasional*. MEDIKORA, 11(2).
- Pricahyono, H. S. (2015). *Manajemen Pengelolaan Fasilitas Olahraga Milik Pemerintah Kabupaten Jepara Tahun 2015*. Diss. Semarang: Universitas Negeri Semarang.

- Sastrohadiwiryo, S. (2007). *Pengantar Manajemen*. Jakarta: Bhumi Aksara
- Siswanto, H. B. (2007). *Pengantar Manajemen*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Sucahyowati, H. (2017). *Pengantar manajemen*. Wilis.
- Sugiyono. (2014). *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Indonesia: ALFABETA.
- Suherman, Wawan. S, M.Ed. (2011). *Modul Kuliah Manajemen Olahraga Pengantar Organisasi*. Hlm. 1-7. Yogyakarta: Fakultas Ilmu Keolahragaan UNY.
- Suherman, Wawan. S, M.Ed. (2002). *Modul Kuliah Manajemen Olahraga Pengantar Organisasi*. Hlm. 1-7. Yogyakarta: Fakultas Ilmu Keolahragaan UNY.
- Suherman, Wawan. S, M.Ed. (2002). *Manajemen olahraga*. Yogyakarta: Fakultas Ilmu Keolahragaan UNY.
- Supardi. (2006). *Metodologi Penelitian*. Mataram: Yayasan Cerdas Press Susilo.
- Supomo, R., & Nurhayati, E. (2018). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Yrama Widya.
- Sondang, P. S. (2008). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Stoner, J. A., & R. E. Freeman, (2000). *Manajemen*. Erlangga: Jakarta.
- Umum, D. P. (1994). *Standar Tata Cara Perencanaan Teknik Bangunan Gedung Olahraga*. Bandung: Yayasan LPMB.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2005 Tentang Sistem Keolahragaan Nasional.
- Ursy, F. Milton dan Hammer, Lawrence H. (1994). *Akuntansi Biaya: Perencanaan dan Pengendalian*. Jakarta: Erlangga.
- Yuniarsih, T. & Suwatno. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. PT. Bumi Aksara: Jakarta.
- Yusvestia Resa Indriana. (2012). *Analisis Manajemen Olahraga Lembah Fitness Center Di Yogyakarta*. Skripsi. Yogyakarta: UNY.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Izin Penelitian



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS ILMU KEOLAHRAGAAN
Alamat : Jl. Kolombo No.1 Yogyakarta 55281 Telp.(0274) 513092, 586168 psw: 282, 299, 291, 541

Nomor : B/12.12/UN.34.16/PP/2019.

4 Desember 2019

Lamp. : 1 Eks.

Hal : Permohonan Izin Penelitian.

Kepada Yth.

Ketua Pengelola GOR WR Supratman

Kepala di Tempat.

Diberitahukan dengan hormat, bahwa mahasiswa kami dari Fakultas Ilmu Keolahragaan Universitas Negeri Yogyakarta, bermaksud memohon izin wawancara, dan mencari data untuk keperluan ijin penelitian dalam rangka penulisan Tugas Akhir Skripsi, kami mohon Bapak/Ibu/Saudara berkenan untuk memberikan izin bagi mahasiswa:

Nama : Darma Pambagiyo
NIM : 16603141010
Program Studi : IKOR
Dosen Pembimbing : Prof. Dr. Sumaryanto, M.Kes.
NIP : 196503011990011001
Penelitian akan dilaksanakan pada :
Waktu : Desember 2019 s/d Januari 2020
Tempat : Pengurus GOR WR Supratman DISDIKPORA Kab. Purworejo
Judul Skripsi : Analisis Manajemen Olahraga GOR Wage Rudolf Supratman Kabupaten Purworejo

Demikian surat ini dibuat agar yang berkepentingan maklum, serta dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Atas kerjasama dan izin yang diberikan, kami ucapkan terima kasih.

Wakil Dekan Bidang
Akademik dan Kerjasama

Prof. Dr. Siswantoyo, M.Kes.
NIP. 19720310 199903 1 002

Tembusan :

1. Kaprodi IKOR
2. Pembimbing Tas.
3. Mahasiswa ybs

Lampiran 2. Surat Izin Penelitian dari DPMPTSP Kab. Purworejo



PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Jl. Proklamasi No. 2 Purworejo Kode Pos 54111
Telp. (0275) 325202 Fax. (0275) 325202 Email : dpmptsp.purworejo@gmail.com

SURAT KETERANGAN PENELITIAN

NOMOR : 562.42/246/2019

I. Dasar : Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 14 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Purworejo (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2008 Nomor 11).
Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2018 tentang Penerbitan Surat Keterangan Penelitian

II. Menunjuk : Nomor: B/12.12/UN.34.16/PP/2019

III. Bupati Purworejo memberi Surat Keterangan Penelitian untuk melaksanakan Penelitian dalam Wilayah Kabupaten Purworejo kepada :

❖ Nama	: DARMA PAMBAGYO
❖ Pekerjaan	: Mahasiswa
❖ NIM/NIP/KTP/ dll.	: 3306030709980002
❖ Instansi / Univ/ Perg. Tinggi	: Universitas Negeri Yogyakarta
❖ Program Studi	: Ilmu Keolahragaan
❖ Jurusan	: PKR
❖ Alamat	: Sumber Kidul ,Sumbersari Kec. Purwodadi Kab. PURWOREJO
❖ No. Telp.	: 085800335873
❖ Penanggung Jawab	: Prof. Dr. Sumaryanto, M. Kes.
❖ Maksud / Tujuan	: Penelitian
❖ Bidang Penelitian	: Analisis Manajemen Olahraga
❖ Judul	: Analisis Manajemen Olahraga GOR Wage Rudolf Supratman Kabupaten Purworejo
❖ Lokasi	: GOR WR Supratman dan Disdikpora Kab. Purworejo
❖ Lama Penelitian	: 2 bulan
❖ Jumlah Peserta	: 1

Dengan ketentuan - ketentuan sebagai berikut :

- a. Pelaksanaan tidak disalahgunakan untuk tujuan tertentu yang dapat mengganggu stabilitas daerah.
- b. Sebelum langsung kepada responden maka terlebih dahulu melapor kepada :
 1. Kepala Kantor Kesbangpol Kabupaten Purworejo
 2. Kepala Pemerintahan setempat (Camat, Kades / Lurah)
- c. Sesudah selesai mengadakan Penelitian supaya menyampaikan hasilnya Kepada Yth. Bupati Purworejo Cq. Kepala KESBANGPOL Kab. Purworejo dan BAPPEDA Kab. Purworejo

Surat Keterangan Penelitian ini berlaku tanggal 04 Desember 2019 sampai dengan tanggal 04 Februari 2020.

Tembusan , dikirim kepada Yth :
1. Kepala Kesbangpol Kab. Purworejo;
2. Disdikpora Kabupaten Purworejo;
3. Manajer GOR WR Supratman

Dikeluarkan : Purworejo
Pada Tanggal : 20 Desember 2019

a.n. BUPATI PURWOREJO
PLT. KEPALA DINAS
PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN PURWOREJO
SEKRETARIS,



EITHRI EDHI NUGROHO, SE, MM.
Pembina
NIP. 19760924 199903 1 008



CS Scanned with
CamScanner

Lampiran 3. Lembar Panduan Wawancara

LEMBAR PANDUAN WAWANCARA

1. Apakah anda mempunyai Perencanaan global untuk GOR W. R Supratman ?
(tujuan suatu organisasi secara menyeluruh. Apa yang menjadi tujuan akhir suatu organisasi yang bersifat jangka panjang).
2. Bagaimana perencanaan global yang digunakan untuk GOR W. R Supratman ?
3. Apa yang melatar belakangi dari penyusunan perencanaan global untuk GOR W. R Supratman ?
4. Apa tujuan dari perencanaan global di GOR W. R Supratman ?
5. Apakah anda mempunyai perencanaan strategik untuk GOR W. R Supratman ?
(proses yang dilakukan suatu organisasi untuk menentukan strategi atau arahan, serta mengambil keputusan untuk mengalokasikan sumber dayanya (termasuk modal dan sumber daya manusia) untuk mencapai strategi ini atau disebut juga tujuan dasar organisasi).
6. Bagaimana perencanaan strategik yang digunakan untuk GOR W. R Supratman ?
7. Apa yang melatar belakangi dari penyusunan perencanaan strategik untuk GOR W. R Supratman ?
8. Apa tujuan dari perencanaan strategik di GOR W. R Supratman ?
9. Apakah anda mempunyai perencanaan operasional untuk GOR W. R Supratman ?
(rencana tentang kegiatan operasional yang akan dilakukan dalam jangka pendek bentuknya seperti program, proyek dan anggaran).
10. Bagaimana perencanaan operasional yang digunakan untuk GOR W. R Supratman ?
11. Apa yang melatar belakangi dari penyusunan perencanaan operasional untuk GOR W. R Supratman ?
12. Apa tujuan dari perencanaan operasional di GOR W. R Supratman ?
13. Bagaimana proses penyusunan organisasi kerja di GOR W. R Supratman ?
14. Siapa saja yang terlibat dalam proses penyusunan organisasi kerja di GOR W. R Supratman ?
15. Berapa kali diadakannya penyusunan organisasi kerja di GOR W. R Supratman dalam kurun waktu 5 tahun?
16. Siapa saja yang terlibat dalam organisasi kerja di GOR W. R Supratman saat ini?
17. Bagaimana penentuan sumber daya manusia di GOR W. R Supratman ?
18. Kriteria seperti apa yang ditetapkan untuk menentukan sumber daya manusia di GOR W. R Supratman ?
19. Bagaimana pengawasan tanggung jawab yang terdapat di GOR W. R Supratman ?

20. Bagaimana sanksi dari pelanggaran terhadap tanggung jawab yang telah diberikan?
21. Siapa yang berhak menjadi pengawas terhadap jalannya kegiatan di GOR W. R Supratman ?
22. Bagaimana perencanaan SDM di GOR W. R Supratman ?
23. Bagaimana kriteria SDM yang ditetapkan GOR W. R Supratman dalam menentukan karyawannya?
24. Bagaimana penarikan/*recruitment* karyawan di GOR W. R Supratman ?
25. Adakah Orientasi karyawan di GOR W. R Supratman ? (Orientasi karyawan adalah kegiatan memberikan informasi latar belakang kepada karyawan baru seperti peraturan, kehidupan sosial, budaya dan lingkungan kerja).
26. Bagaimana orientasi yang diberikan oleh GOR W. R Supratman kepada karyawannya?
27. Hambatan apa saja yang dialami dalam orientasi karyawan di GOR W. R Supratman ?
28. Bagaimana upaya yang dilakukan dalam menangani hambatan dalam orientasi karyawan di GOR W. R Supratman ?
29. Adakah pelatihan karyawan di GOR W. R Supratman ? (usaha yang dilakukan melalui peningkatan kemampuan kerja yang dimiliki karyawan dengan cara menambah pengetahuan dan keterampilan serta mengubah sikap).
30. Bagaimana pelatihan yang diberikan oleh GOR W. R Supratman kepada karyawannya?
31. Kapan saja pelatihan karyawan di GOR W. R Supratman diadakan?
32. Hambatan apa saja yang dialami dalam pelatihan karyawan di GOR W. R Supratman ?
33. Bagaimana upaya yang dilakukan dalam menangani hambatan dalam pelatihan karyawan di GOR W. R Supratman ?
34. Adakah penilaian karyawan di GOR W. R Supratman ?
35. Bagaimana proses penilaian karyawan di GOR W. R Supratman ?
36. Kapan saja proses penilaian karyawan di GOR W. R Supratman ?
37. Apasaja point yang dinilai dalam penilaian karyawan di GOR W. R Supratman ?
38. Hambatan apa saja yang dialami dalam proses penilaian karyawan di GOR W. R Supratman ?
39. Adakah pemberian balas jasa di GOR W. R Supratman ?
40. Bagaimana proses pemberian jasa kepada karyawan di GOR W. R Supratman ?
41. Apa saja kriteria karyawan yang berhak memperoleh pemberian balas jasa dari GOR W. R Supratman ?
42. Kapan proses pemberian balas jasa diadakan di GOR W. R Supratman ?
43. Bagaimana cara anda memimpin di GOR W. R Supratman ?
44. Bagaimana kriteria kepemimpinan yang anda jalankan di GOR W. R Supratman ?

45. Bagaimana cara anda dalam memimpin salah satu karyawan yang memiliki sikap kurang baik/ terpuji di GOR W. R Supratman ?
46. Bagaimana cara anda sebagai pemimpin dalam menyelesaikan permasalahan yang dihadapi di GOR W. R Supratman ?
47. Bagaimana cara anda memotivasi karyawan yang kurang memiliki semangat dalam bekerja?
48. Bagaimana cara anda memotivasi karyawan yang kurang baik dalam menjalankan tugasnya?
49. Apa yang anda lakukan jika karyawan anda tetap tidak ada perubahan setelah diberikan motivasi oleh anda?
50. Bagaimana cara anda berkomunikasi di GOR W. R Supratman ?
51. Bagaimana pola komunikasi yang terjalin di GOR W. R Supratman baik secara horisontal maupun vertikal?
52. Bagaimana upaya untuk meminimalisir masalah yang disebabkan oleh komunikasi yang kurang jelas?
53. Bagaimana cara anda mengontrol tindakan di GOR W. R Supratman ?
54. Hal apa saja yang disebabkan karena tidak terkontrolnya tindakan karyawan di GOR W. R Supratman ?
55. Bagaimana upaya anda dalam menangani permasalahan yang disebabkan oleh tindakan karyawan yang kurang tepat?
56. Bagaimana cara anda mengontrol atau mengevaluasi hasil kerja karyawan /staf di GOR W. R Supratman ?

Lampiran 4. Wawancara 1



Sumber: Dokumentasi Penulis

Lampiran 5. Wawancara 2



Sumber: Dokumentasi Penulis

Lampiran 6. Sisi depan GOR W. R Supratman



Sumber: Dokumentasi Penulis

Lampiran 7. Perawatan fasilitas GOR W. R Supratman



Sumber: Dokumentasi Penulis

Lampiran 8. Tribun penonton



Sumber: Dokumentasi Penulis

Lampiran 9. Gawang GOR W. R Supratman



Sumber: Dokumentasi Penulis

Lampiran 10. Permukaan lapangan GOR W. R Supratman



Sumber: Dokumentasi Penulis

Lampiran 11. Mushola dan loket tiket



Sumber: Dokumentasi Penulis

Lampiran 12. Ruang ganti pemain dan toilet



Sumber: Dokumentasi Penulis

Lampiran 13. Ruang panitia dan perangkat pertandingan



Sumber: Dokumentasi Penulis

Lampiran 14. Gudang dan kantin



Sumber: Dokumentasi Penulis

Lampiran 15. Transkrip Hasil Wawancara

LEMBAR HASIL WAWANCARA

1. Apakah anda memiliki Perencanaan global untuk GOR W. R Supratman ? (tujuan suatu organisasi secara menyeluruh. Apa yang menjadi tujuan akhir suatu organisasi yang bersifat jangka panjang).

Jawab : Ada

2. Bagaimana perencanaan global yang digunakan untuk GOR W. R Supratman ?

Jawab : Membangun Sport Center, mengembangkan gedung olahraga supaya sarana dan prasarannya supaya jauh lebih baik.

Perencanaan Global yang dimiliki GOR W. R Supratman ada 2 yaitu:

- 1) Untuk mempertahankan fungsi GOR W. R Supratman sebagai sarana, pusat dan wadah bagi kalangan umum dan masyarakat untuk melakukan berbagai aktivitas olahraga serta meningkatkan dan mengembangkan sarana prasarana disana supaya lebih eksekutif dan terkelola dengan baik.
 - 2) Untuk memperbaiki stadion supaya dalam kegiatannya menjadi lebih professional dan harapanya persepakbolaan di Kabupaten Purworejo bisa bangkit kembali.
3. Apa yang melatar belakangi dari penyusunan perencanaan global untuk GOR W. R Supratman ?

Jawab: Yang melatar belakangi adalah untuk memfasilitasi dan mewadahi bibit-bibit atlet kabupaten purworejo supaya dalam berlatih sudah memiliki fasilitas yang cukup memadai serta sarana untuk berlatihnya juga sesuai standar.

4. Apa tujuan dari perencanaan global di GOR W. R Supratman ?

Jawab: Membangun Sport Center Kabupaten Purworejo, serta mengembangkan dan memperbaiki gedung olahraga supaya sarana prasarana dan pengelolaannya supaya jauh lebih baik.

5. Apakah anda memiliki perencanaan strategik untuk GOR W. R Supratman ?
(proses yang dilakukan suatu organisasi untuk menentukan strategi atau arahan, serta mengambil keputusan untuk mengalokasikan sumber dayanya (termasuk modal dan sumber daya manusia) untuk mencapai strategi ini atau disebut juga tujuan dasar organisasi).

Jawab: Ada

6. Bagaimana perencanaan strategik yang digunakan untuk GOR W. R Supratman ?

Jawab: Menyebarluaskan informasi kepada seluruh masyarakat baik di desa maupun di kota yang gemar berolahraga ataupun untuk digunakan sebagai kepentingan komersil karena dalam waktu dekat ini akan dibangun sport center di Purworejo dan lebih gencar dalam melakukan promosi lewat media cetak maupun media elektronik.

7. Apa yang melatar belakangi dari penyusunan perencanaan strategik untuk GOR W. R Supratman ?

Jawab: Sebuah Gedung Olahraga memiliki banyak kegiatannya mulai dari bidang pendidikan, sampai kegiatan yang berkaitan dengan keolahragaan serta bagaimana caranya mengakomodasi dan memfasilitasi supaya masyarakat bisa merasakan dan menggunakan sarana prasarana yang sudah dibangun dengan maksimal.

8. Apa tujuan dari perencanaan strategik di GOR W. R Supratman ?

Jawab: Selalu terbuka dalam dan transparan dalam proses pembangunan, membawa nama baik serta memperkenalkan salah satu ikon olahraga yang ada di Purworejo

9. Apakah anda memiliki perencanaan operasional untuk GOR W. R Supratman ?
(rencana tentang kegiatan operasional yang akan dilakukan dalam jangka pendek bentuknya seperti program, proyek dan anggaran).

Jawab: Ada

10. Bagaimana perencanaan operasional yang digunakan untuk GOR W. R Supratman ?

Jawab: Perencanaan Operasional yang digunakan adalah sesuai Ketentuan Dalam Dokumen Perencanaan Anggaran (DPA) Disdikpora Kab. Purworejo.

11. Apa yang melatar belakangi dari penyusunan perencanaan operasional untuk GOR W. R Supratman ?

Jawab: Sebuah fisik atau sarana prasarana yang telah dibangun pasti membutuhkan sebuah pemeliharaan secara berkala, supaya fungsinya menjadi lebih maksimal, dan akan menarik perhatian para event organizer untuk melaksanakan kegiatan disana.

12. Apa tujuan dari perencanaan operasional di GOR W. R Supratman ?

Jawab: Mengalokasikan anggaran yang ada sesuai dengan kebutuhannya.

13. Bagaimana proses penyusunan organisasi kerja di GOR W. R Supratman ?

Jawab: Penyusunan Organisasi GOR W. R Supratman dilaksanakan oleh Disdikpora Kab. Purworejo Bagian Sarana Prasarana Olahraga selaku pelaksana teknis.

14. Siapa saja yang terlibat dalam proses penyusunan organisasi kerja di GOR W. R Supratman ?

Jawab: Seluruh Pemangku Jabatan Disdikpora Kab. Purworejo termasuk ketua Disdikpora Kab. Purworejo Bapak Sukmo Widi Harwanto

15. Berapa kali diadakannya penyusunan organisasi kerja di GOR W. R Supratman dalam kurun waktu 5 tahun?

Jawab: Tidak tentu, ada yang 1 tahun 2 tahun sampai 4 tahun karena sesuai dengan aturan yang berlaku di Disdikpora Kab. Purworejo

16. Siapa saja yang terlibat dalam organisasi kerja di GOR W. R Supratman saat ini?

Jawab:

Pihak yang terlibat yaitu:

1. Yang bertanggung jawab mutlak selaku pengguna anggaran adalah Kepala Dinas
2. Kabid Olahraga Bapak Santos selaku kuasa pengguna anggaran.
3. Seksi Sarpras Olahraga, selaku pelaksana teknis aset daerah terutama hak atas GOR
4. Tenaga kerja lapangan yang dikomandoi oleh Pak Man

17. Bagaimana pemilihan sumber daya manusia di GOR W. R Supratman ?

Jawab: Sesuai dengan spesifikasi pengelolaan GOR W. R Supratman

18. Tolak ukur seperti apa yang ditetapkan untuk menentukan sumber daya manusia di GOR W. R Supratman ?

Jawab:

1. Berkepribadian baik
2. Tanggung jawab
3. Professional Cepat dan Tanggap

19. Bagaimana pengawasan tanggung jawab yang diterapkan di GOR W. R Supratman ?

Jawab: Tanpa pemberitahuan melakukan kunjungan secara tiba tiba apakah tenaga lapangan bekerja sesuai dengan tugasnya serta memonitoring kegiatannya sesuai dengan prosedur atau tidak.

20. Bagaimana sanksi dari pelanggaran terhadap tanggung jawab yang telah dikerjakan?

Jawab: Memberikan pembinaan sesuai pelanggaran

21. Siapa yang berhak menjadi pengawas terhadap jalannya kegiatan di GOR W. R Supratman ?

Jawab: Seksi Sarpras Olahraga Kab. Purworejo

22. Bagaimana perencanaan SDM di GOR W. R Supratman ?

Jawab: Sesuai dengan spesifikasi dan tolak ukur dalam perawatan gedung olahraga

23. Bagaimana tolak ukur SDM yang ditetapkan GOR W. R Supratman dalam menentukan karyawannya?

Jawab: Setelah lamaran masuk kemudian melakukan seleksi administrasi secara lengkap termasuk ktp, surat pernyataan apabila sesuai maka bisa dipertimbangkan untuk menjadi karyawan GOR

24. Bagaimana penarikan/recruitment karyawan di GOR W. R Supratman ?

Jawab: Sistem kontrak satu tahun

25. Adakah Orientasi karyawan di GOR W. R Supratman ? (Orientasi karyawan adalah kegiatan memberikan informasi latar belakang kepada karyawan baru seperti peraturan, kehidupan social, budaya dan lingkungan kerja).

Jawab: Ada

26. Bagaimana orientasi yang diberikan oleh GOR W. R Supratman kepada karyawannya?

Jawab: Setiap sebulan sekali terutama melakukan pertemuan diluar, agendanya evaluasi kegiatan bersama dan pelaporan tiap bulan.

27. Hambatan apa saja yang dialami dalam orientasi karyawan di GOR W. R Supratman ?

Jawab: Terkait waktu kerja karena biasanya para pekerja dan karyawan gor bekerja sampai melebihi batas jam kerja sehingga pada kegiatan berikutnya datang terlambat.

28. Bagaimana upaya yang dilakukan dalam menangani hambatan dalam orientasi karyawan di GOR W. R Supratman ?

Jawab: Mengupayakan dengan cara tetap menjaga kekompakan dan koordinasi terhadap sesama karyawan

29. Adakah pelatihan karyawan di GOR W. R Supratman ? (usaha yang dilakukan melalui peningkatan kemampuan kerja yang dimiliki karyawan dengan cara menambah pengetahuan dan keterampilan serta mengubah sikap).

Jawab: Tidak ada

30. Bagaimana pelatihan yang diberikan oleh GOR W. R Supratman kepada karyawannya?

Jawab: Pelatihan secara khusus tidak ada karena rata-rata karyawan disana sudah lama sehingga dalam pembagian tugas dan pelaksanaanya sudah cukup berpengalaman.

31. Kapan saja pelatihan karyawan di GOR W. R Supratman diadakan?

Jawab: Tidak ada

32. Hambatan apa saja yang dialami dalam pelatihan karyawan di GOR W. R Supratman ?

Jawab: Tidak ada, karena karyawan yang berada di gor sudah cukup mumpuni dalam bekerja

33. Bagaimana upaya yang dilakukan dalam menangani hambatan dalam pelatihan karyawan di GOR W. R Supratman ?

Jawab: Tidak ada

34. Adakah penilaian karyawan di GOR W. R Supratman ?

Jawab: Ada

35. Bagaimana proses penilaian karyawan di GOR W. R Supratman ?

Jawab: Hanya melalui pengamatan dilapangan saja apakah karyawan sudah bekerja sesuai dengan tugas yang diberikan

36. Kapan saja proses penilaian karyawan di GOR W. R Supratman lakukan?

Jawab: Dilihat setiap datang saat memonitoring pekerjaan para karyawan dilapangan, seminggu bisa 3-4 kali

37. Apasaja point yang dinilai dalam penilaian karyawan di GOR W. R Supratman ?

Jawab: Kedisiplinan, Beban Kerja, Tanggung jawab

38. Hambatan apa saja yang dialami dalam proses penilaian karyawan di GOR W. R Supratman ?

Jawab: Selama ini tidak ada

39. Adakah pemberian balas jasa di GOR W. R Supratman ?

Jawab: Ada

40. Bagaimana proses pemberian jasa kepada karyawan di GOR W. R Supratman ?

Jawab: Untuk pegawai/karyawan yang berstatus pegawai negeri sipil disesuaikan dengan beban kerja, sedangkan untuk pegawai biasa semua disamakan.

41. Apa saja tolak ukur karyawan yang berhak memperoleh pemberian balas jasa dari GOR W. R Supratman ?

Jawab: Semua dapat tapi ada perbedaan sedikit

42. Kapan proses pemberian balas jasa diadakan di GOR W. R Supratman ?

Jawab: Secara umum setiap akhir tahun

43. Bagaimana cara anda memimpin di GOR W. R Supratman ?

Jawab: Koordinasi dalam setiap pekerjaan dan bersinergi satu dengan yang lainnya

44. Bagaimana tolak ukur kepemimpinan yang anda jalankan di GOR W. R Supratman ?

Jawab: Bahwa setiap karyawan harus memiliki komitmen terhadap setiap pekerjaan mereka, supaya terciptanya lingkungan kerja yang sehat

45. Bagaimana cara anda dalam memimpin salah satu karyawan yang memiliki sikap kurang baik/ terpuji di GOR W. R Supratman ?

Jawab: Karna selama ini sudah akrab dan sudah mengetahui bagaimana pekerjaan dari karyawan GOR W. Supratman karyawan pun jadi memiliki tenggang rasa apabila mereka kurang professional dalam bekerja jadi selama ini kebanyakan karyawan merasa nyaman dan selalu menghargai satu sama lain.

46. Bagaimana cara anda sebagai pemimpin dalam menyelesaikan permasalahan yang dihadapi di GOR W. R Supratman ?

Jawab: Biasanya diselesaikan secara kekeluargaan karena selama ini masalah yang ada hanya masalah kecil yang bisa teratasi langsung

47. Bagaimana cara anda memotivasi karyawan yang kurang memiliki semangat dalam bekerja?

Jawab: Karna sudah komitmen kebanyakan karyawan sudah bekerja dengan baik sehingga tidak adanya pemberian motivasi-motivasi secara khusus.

48. Bagaimana cara anda memotivasi karyawan yang kurang baik dalam menjalankan tugasnya?

Jawab: Memberikan pengarahan dan memberikan saran yang membangun supaya karyawan tersebut dapat meningkatkan kualitas kerjanya setiap hari.

49. Apa yang anda lakukan jika karyawan anda tetap tidak ada perubahan setelah diberikan motivasi oleh anda?

Jawab: Mengingatkan kembali bahwa tujuannya bekerja disini adalah untuk mencukupi kehidupan sehari-hari serta menafkahi keluarga

50. Bagaimana cara anda berkomunikasi di GOR W. R Supratman ?

Jawab: Berkomunikasi via wa atau jika memang mendesak langsung datang ke GOR untuk memberikan arahan secara intens.

51. Bagaimana pola komunikasi yang terjalin di GOR W. R Supratman baik secara horisontal maupun vertikal?

Jawab: Untuk komunikasi dengan atasan melalui surat, untuk komunikasi dengan karyawan dilapangan dilakukan secara langsung

52. Bagaimana upaya untuk meminimalisir masalah yang disebabkan oleh komunikasi yang kurang jelas?

Jawab: Diselesaikan dengan diskusi dengan karyawan melalui pertemuan secara informal

53. Bagaimana cara anda mengontrol tindakan di GOR W. R Supratman ?

Jawab: Datang ke GOR dan memonitoring pekerjaan mereka biasanya dilakukan seminggu 3x

54. Hal apa saja yang disebabkan karena tidak terkontrolnya tindakan karyawan di GOR W. R Supratman ?

Jawab: Apabila karyawan dalam bekerja kurang konsisten sehingga pekerjaan kadang menjadi terhambat atau terbengkalai dan saling mengandalkan satu sama lain, akan tetapi itu jarang terjadi dan biasanya diselesaikan secara kekeluargaan.

55. Bagaimana upaya anda dalam menangani permasalahan yang disebabkan oleh tindakan karyawan yang kurang tepat?

Jawab: Apabila tindakanya diluar batas mungkin tidak akan segan-segan menegurnya akan tetapi selama ini dirasa tindakan karyawan sudah cukup baik dalam pekerjaannya masing-masing

56. Bagaimana cara anda mengontrol atau mengevaluasi hasil kerja karyawan /staf di GOR W. R Supratman ?

Jawab: Dapat dilihat secara kasat mata melalui pengamatan terhadap pekerjaan mereka apabila ada pekerjaan yang terbengkalai akan diingatkan secara langsung, untuk mengevaluasi hasil kerja secara keseluruhan biasanya melalui rapat/pertemuan tiap bulan.